**Manuale di stile**
**Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche**

A cura di Alfredo Fioritto
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Ed.izioni Il Mulino 1997

**Alcuni suggerimenti per l'uso non discriminatorio della lingua** (pag. 37-38)

La lingua non è solo uno strumento di comunicazione attraverso il quale vengono trasmesse informazioni e idee. Essa riflette nei suoi usi la società che la utilizza. Nello stesso tempo, però, la lingua influenza la società nel modo di pensare, di giudicare, di classificare la realtà.

Dietro forme ed espressioni linguistiche di uso comune spesso si celano pregiudizi sociali, culturali e sessuali che chi usa la lingua trasmette anche senza volerlo.

Per evitare usi discriminatori nei confronti di persone di razza, religione e sesso diverso occorre fare attenzione alle loro caratteristiche sociali, culturali e sessuali.

Per esempio la prevalenza del genere maschile nella lingua italiana riflette la prevalenza del ruolo maschile nella nostra società. Nello stesso tempo la prevalenza sociale del ruolo maschile determina o rafforza gli usi del genere maschile nella lingua italiana.

A metà degli anni Ottanta la Commissione nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna della Presidenza del Consiglio dei ministri elaborò due documenti sull'uso non sessista della lingua italiana.

Riprendiamo alcuni suggerimenti contenuti in tali documenti per consentire a chi scrive resti amministrativi di evitare formulazioni ed espressioni discriminatorie nei confronti delle donne.

La lingua italiana considera il genere grammaticale maschile come *genere base* (il cosiddetto maschile "neutro" o "non marcato"). Alcune volte, poiché nei soggetti animati il genere grammaticale coincide con il genere naturale, gli usi linguistici indirettamente discriminano le donne. In molti casi alcune forme di discriminazione sono facilmente risolvibili utilizzando alcuni dei suggerimenti che seguono.

Nei testi destinati all'inrera collettività, usare, per il possibile, sostantivi non marcati o nomi collettivi che includano persone di ambo i generi *(persone* anziché *uomini; lavoratori e lavoratrici* anziché *lavoratori; lettori e lettrici* anziché *lettori* ecc.)

Negli atti chiusi, diretti cioè a persone di cui si conoscono le generalità, è preferibile utilizzare il genere grammaticale appropriato.

Negli atti destinati a essere completati in un secondo momento (come moduli, prestampati ecc.) da persone di ambo i sessi, è opportuno lasciare la possibilità di scegliere tra il genere maschile e quello femminile *(...I... sottoscritto/a; l'abbo-natola; .../... pensionato/a* ecc.).

Nei testi che si riferiscono a determinati profili professionali della pubblica amminisrrazione limitare l'uso del maschile come genere non marcato. Nei casi concreti usare sempre il genere appropriato.

Quando con un testo ci si riferisce a un incarico amministrativo ricoperto da una donna, volgere al femminile i riferimenti che la riguardano e, se esiste, usare la forma femminile della denominazione dell'incarico ricoperto.

Evitare dissimmetrie linguistiche che derivano da stereotipi culturali che possano discriminare i sessi *(professione del padre/condizione della madre).* Sia parlando, sia scrivendo, evirare, inoltre, di utilizzare per le donne il titolo di *signora* anche quando possiedono un titolo professionale. Ciò vale soprattutto in contesti professionali, quando le donne sono cirare insieme a uomini per i quali, invece, è usato abitualmente il titolo professionale *(il dott. Rossi e la sig.ra Bianchi).*

Formulare le offerte di lavoro o gli annunci relativi alla formazione professionale in modo tale che non

lascino dubbi sulla possibilità di accesso da pane di persone di ambo i sessi. Per indicare le funzioni è opportuno specificare entrambi i generi grammaticali {*programmatore/programmatrice; funzionario/funzionario; segretario/segretaria* ecc.).
Quando si usano per le donne nomi comuni, validi cioè sia per il maschile che per il femminile, usare articoli e concordanze al femminile {*la giornalista, la vigile, un analista e una analista ).*

# NEWS

## Manuale di linguaggio e di stile per l'informazione scritta e parlata

**Questo che qui comincia vuole essere un pratico manuale di linguaggio e di stile per chi è giornalista all'inizio della professione, per chi aspira ad esserlo e per chi studia per diventarlo. I princìpi su cui si basa sono all'inizio della professione due, semplici e antichi. Il primo è che il giornalismo ha la sua ragione d'essere nella funzione di dare a tutti le informazioni utili a esercitare meglio le proprie responsabilità civili, professionali e familiari, allargando in ognuno il personale patrimonio di conoscenze. Chi più sa più è libero e consapevole. Insomma il giornalismo come servizio.**

**Il secondo principio ne è una immediata conseguenza: il primo dovere di un giornalista che fa informazione è di farsi capire. Un'informazione non capìta non è informazione. I lettori e le lettrici sono diversi secondo le diverse testate: sono le fasce socioculturali medie, medio alte e alte per l'informazione stampata, regionale e nazionale, e per l'informazione in rete; sono l'intera società per l'informazione parlata, radiofonica e televisiva. Una società, quella italiana, la cui maggioranza ha il diploma di scuola media come massimo titolo di studio. Saggezza vuole che sia l'intera società il parametro per stabilire quali sono le regole della comprensibilità dell'informazione.**

**L'informazione è fatta di parole. Quante sono le parole della lingua italiana? Il dizionario di Tullio De Mauro ne attesta, nei suoi sette volumi, oltre 260 mila. I dizionari in un solo volume ne contengono un po' più di 100 mila. Una persona di grandi conoscenze e di grande memoria riconosce 60 mila parole, ma riconoscerle non significa usarle. Un giovane con istruzione medio-superiore (sono dati di Tullio De Mauro) riconosce circa 20 mila parole, ma ne usa assai meno. Persone di istruzione al massimo medio-superiore (cioè due terzi della popolazione italiana) comprendono 10 mila parole e quelle che hanno un livello medio-elementare arrivano soltanto a 7 mila. Quest'ultimo è quello che De Mauro chiama il "vocabolario di base"; un nucleo di esso, il "vocabolario fondamentale", di duemila parole, è conosciuto e usato da chiunque parli italiano, anche con una istruzione elementare o meno che elementare.**

**Il linguaggio dell'informazione giornalistica non deve chiudersi in un proprio vocabolario limitato di parole. Il giornalismo ha anche questo privilegio: di arricchire il vocabolario di ognuno sia con l'uso della parole necessarie per la comprensione dei fatti, sia con l'acquisizione – nel necessario rispetto di grammatica, sintassi, grafia e pronuncia - delle parole nuove che nascono dal progresso delle tecniche e delle scienze, dall'evoluzione delle istituzioni nazionali e internazionali, dai cambiamenti delle relazioni sociali, dall'ampliamento degli scambi internazionali.**

**La lingua è storia e una parola nuova acquista diritto di vita e di esistenza in base all'uso continuato, come dicono i linguisti, di chi scrive e di chi parla; soprattutto di chi scrive nei giornali e si fa capire. A volte, tuttavia, l'uso che se ne fa non è saggio né corretto; e non è male che qualcuno se ne preoccupi.**

**Questo manuale non è un testo scientifico della lingua; è soltanto un manuale che si è proposto di suggerire quali parole vecchie e quali parole nuove possono essere usate oppure non usate da un giornalismo che intenda rispondere al suo compito istituzionale: aumentare le conoscenze facendosi capire; e magari permettendo una lettura o un ascolto correttamente piacevoli. Non basta farsi capire; è bene suscitare interesse in chi legge e in chi ascolta, non solo con una saggia scelta dei fatti, ma anche per il modo di raccontarli.**

**Ci sono molti giornalisti e non giornalisti convinti che per essere letti o ascoltati con interesse occorre ricorrere a un linguaggio ricercato: parole dotte e raffinate, magari inconsuete e magari straniere, richiami storici e culturali; insomma un linguaggio diverso dalla lingua parlata, considerata addirittura grossolana e volgare. E' vero l'inverso: sintassi a parte, il parlato è un linguaggio ricco, pieno di significative metafore; e poi facile a capirsi. La corretta cronaca giornalistica racconta i fatti; non li inventa; non è letteratura o, peggio, cattiva letteratura. La letteratura non ha problemi di linguaggio e di contenuto. Il giornalismo sì; in certo modo è storiografia; storiografia della quotidianità.**

**Da queste considerazioni sono nati questi due dizionarietti. Il primo è un elenco di nomi comuni; il secondo, di antroponimi e toponimi. Non sono due dizionari di consultazione corrente; vogliono essere due dizionari di apprendimento. Soprattutto per chi si è avviato o si avvia o intende avviarsi alla professione giornalistica. Ecco perciò il consiglio: leggere una prima volta i due dizionari attentamente e poi tenerli a portata di mano per eventuale controllo.**

**Il primo dizionario, questo qui di seguito, è un elenco di nomi comuni suggeriti dalla lettura, negli ultimi anni, dei giornali scritti e dall'ascolto di quelli parlati; e nessuno si stupisca se nel glossario trova qualche voce banale o sorprendente: se c'è, vuol dire che un giornalista l'ha usata in questo o quel giornale a stampa o radiofonico o televisivo.**

**Il dizionario ha anche l'ambizione di evitare l'impoverimento lessicale e stilistico che è frequente nel linguaggio della comunicazione per colpa di stereotipi e di frasi fatte, di espressioni retoriche, di sfoggi di erudizione, di metafore di varia e dubbia provenienza, di eufemismi con maggiore o minore giustificazione, di forestierismi inutili (spesso da lingue conosciute superficialmente o non conosciute affatto); e perfino di battute orecchiate e di giochi di parole presi in prestito.**

**Insieme ai suggerimenti di carattere ortografico, grammaticale e lessicale i due glossari comprendono anche un certo numero di richiami di tipo nozionistico e di varia estrazione (tecnica, specialistica, storica e politica) di uso frequente. E' quindi un dizionario utile per essere consultato in un momento di dubbio o di incertezza; ma è utile soprattutto per essere letto una prima volta dal principio alla fine e ricordato, così da evitare dubbi e incertezze.**

Il dizionario dei nomi comuni trova conforto in autorevoli testi di lingua: il "Dizionario della lingua italiana" di Tullio De Mauro (Paravia), il "Dizionario della lingua italiana" di Giacomo Devoto e Gian Carlo Oli (Le Monnier), il "Disc. Dizionario Italiano Sabatini Coletti" (Giunti), il "DOP, Dizionario di ortografia e pronunzia" di Bruno Migliorini, Carlo Tagliarini e Piero Forelli (Eri, 2010), il "Manuale di stile" di Emanuela Piemontese (Il Mulino), le "Guidelines on non-sexist language" dell'Unesco e le "Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana" della Commissione per la realizzazione della parità tra uomo e donna (1986).

***Come nel successivo glossario dei nomi propri non si è voluto ricorrere, per la pronunzia dei nomi stranieri, all'alfabeto fonetico internazionale, così pieno di segni particolari; l'indicazione è pertanto approssimativa, anche se sufficiente ad assicurare una pronunzia abbastanza corretta.***

# Nomi comuni

## A

**@ -** Una *a* minuscola avvolta in un ricciolo somigliante al guscio spiraliforme delle chiocciole. Giusto, quindi, chiamarla "chiocciola". Gli inglesi dicono "at"; si richiama alla proposizione latina "ad", che oltretutto in alcuni documenti mercantili del Medioevo era circondata da uno svolazzo e serviva per introdurre una quantità.

**a –** La preposizione *a* risente del latino *ad* (o *apud*) e dell'arcaico *appo* ("presso", "vicino", "attorno"). Questo spiega perché troviamo di frequente "*a* via Giuseppe Rossi", "*a* piazza Mario Bianchi". E' un errore; si deve dire "*in* via...", "*in* piazza...". Niente di scorretto, invece, se si tratta di località ("*all*'Eur") o di palazzi ("*a* Montecitorio", "*alla* Farnesina", "*a* palazzo Chigi"). Corretto anche "lavorare *alla* Rai" (non "*in* Rai"). Senza giustificazione è la forma "vado *a* studio...".

**a –** La *a* che viene dalla greca alfa privativa ed è usata come prefisso di nomi o aggettivi ("abulia", "afasia", "acefalo" ecc.) pone problemi nell'informazione parlata, perché, soprattutto se si parla in fretta, l'*a* non viene sempre percepita dall'ascoltatore, specie se la parola precedente finisce con una *a;* per esempio, "una condotta *amorale*" diventa *morale*, cioè l'opposto.

**ä –** Se non si ha modo o tempo per inserire lettere con particolari segni diacritici, la lettera tedesca ä con la "Umlaut" (cioè con i due puntini) può essere sostituita con *ae*.

**å –** Nell'alfabeto svedese questa *a* col circoletto ha il suono *o* lungo e strettto.

**abbinare -** Viene dal latino "bini" (derivante da "bis": "a due a due") e significa quindi accostare due elementi affini; se gli elementi sono più di due, meglio "unire", "congiungere".

**abbreviazioni –** Sarebbe bene evitare le abbreviazioni che rischiano di non essere capite da molti; quindi **dl** per "decreto legge", **cp** per "codice civile"**, ps** per "Polizia di stato"**, GdF** per "Guardia di finanza", **pm** ("pubblico ministero")**;** peggio ancora per **cdm** ("consiglio dei ministri"), **ad** ("amministratore delegato"**, cd** ("consigliere delegato"); e non parliamo di **ceo**, acronimo dell'inglese americano " chief executive officer", pari al nostro "consigliere delegato".

**abbrivio -** Meglio "abbrivo", senza la *i*.

**abitudine** - Spesso si sente dire (in tv) "Come d'abitudine"; inutile calco dal francese ("Comme d'abitude"); in italiano si usa "Come sempre", "Come al solito".

**a breve** – Locazione avverbiale di recente entrata. Meglio "presto", "tra breve", "subito", "entro breve tempo", "tra poco":

**abstract -** Termine inglese dell'informatica; al suo posto va bene "sintesi".

**aC** – Meglio, per esteso, "avanti Cristo"; comunque non "a.C." o "A.C.".

**a carico di... -** Due esempi: "Provvedimenti *a carico di*..."; è meglio "contro". "Trasporto *a carico di*..."; è meglio "a spese di...".

**Accademia**, **accademia** – Iniziale maiuscola, se denominazione ufficiale (Accademia di Brera, Accademia della Crusca, Accademia dei Lincei, Accademia militare di Modena, Accademia

navale di Livorno, Galleria dell'Accademia a Venezia); iniziale minuscola, se in senso generale ("andare all'accademia") o traslato ("fare dell'accademia").

**accelerare** – Sicuramente per distrazione, qualcuno usa, sbagliando, "acce*ll*erare" con due *elle*

**accennare -** Nel senso di "parlare senza approfondire l'argomento e sorvolando sui particolari" il verbo è intransitivo (ma con l'ausiliare "avere") e vuole un complemento indiretto: "accennare *a* un problema", "il tema *a cui* ho accennato"; lo stesso nel senso di "alludere": "Non so *a* che cosa volesse accennare".

**accento –** Possibili errori: l'accento grave invece dell'accento acuto ("perchè" invece di "perché", "nè" , "sè" ); l'**apostrofo** invece dell'accento ("perche', ne', se'") e nelle apocopi o elisioni ("pò" invece di "po'", "Cà" invece di "Ca'"). Purtroppo non si usa l'accento per distinguere il suono, aperto o chiuso, delle vocali *e* ed *o*. Non si usa l'accento nelle vocali interne di una parola, ma non è proibito farlo per distinguere i cosiddetti omografi (come "àncora" e "ancóra", "séguito" e "seguito", "sùbito" e "subìto").

**accorciamenti –** Molti accorciamenti tipici del linguaggio giornalistico sono sopportabili nei titoli, grazie alla loro maggiore brevità, ma da evitare nei testi (**bici, neuro, prof),** da evitare anche nei titoli **tossico, narco, disco.**

**account** - Parola (in inglese vuol dire "conto") che nel linguaggio dell'informatica ha preso il significato di quell'insieme di elementi di identificazione ("username", cioè il proprio nome o un nome di fantasia; e "password", cioè una serie di lettere e come una specie di "parola d'ordine") che servono per esistere come soggetti presso un fornitore di servizi. Da usare con prudenza nel linguaggio dell'informazione scritta; imprudente nell'informazione parlata.

**accreditare -** Bene per "avvalorare", "rendere credibile", "dar credito"; bene, nel linguaggio bancario, per "dare" o "segnare a credito"; discutibile, invece, nel linguaggio sportivo, nel senso di "riconoscere" a un atleta una certa prestazione (es.: "gli è stato *accreditato* il tempo di 10 secondi").

**acerrimo** – È un superlativo (da "acre"), che, così come "integerrimo", viene usato con valore di aggettivo positivo; si eviti quindi di scrivere "il più acerrimo", che sarebbe il superlativo del superlativo.

**acquaio** . Storica parola di quando, senza stanza da bagno, ci si lavava in cucina con l'acqua, fredda, del rubinetto. Poi "lavandino", "lavello", "lavabo".

**acquerello -** Non acqu*a*rello.

**acrimonia** – Con l'accento sulla *o*.

**acro -** misura anglosassone di superficie (dal latino "ager" cioè "campo"); è pari a 4047 metri quadrati.

**acronimi** - Sono le parole costituite da una o più lettere iniziali di altre parole, ovviamente senza punto fermo; per esempio **pm** (ma meglio scrivere "pubblico ministero"). Così gli acronimi che sono sigle stabilite per convenzione, come **km, kg** ecc.

**actually** – Nella lettura e nella traduzione di testi inglesi si ricordi che "actually" non significa "attualmente", ma "realmente", "effettivamente", "in realtà", "addirittura"; e come intercalare, nell'inglese degli inglesi, "a dire il vero".

**a cura di...** – Si dica, meglio, "curato da...".

**ad** - La preposizione "a" ha ormai perso la "d" eufonica davanti a parola cominciante con vocale; non è male, tuttavia, specie nel linguaggio parlato, usarla almeno davanti a parola che cominci con "a" (es.: "ad Alessandria").

**ad –** Sigla apparsa di recente sulla carta stampata per "amministratore delegato"; uso discutibile (salvo nei titoli, per necessaria brevità) nell'informazione scritta; sconsigliabile nell'informazione parlata per difetto di comprensibilità.

**adempiere -** E' verbo transitivo; quindi "adempiere *un* dovere" non "*a* un dovere".

**adire -** E' verbo transitivo; quindi "adire *le* vie legali" non "*alle* vie legali"; ma è espressione del gergo burocratico; meglio "ricorrere alle vie legali".

**adrenalina –** Un antipatico stereotipo**:** "scarica di adrenalina"

**adviser -** Parola inglese che significa "consigliere"; pron. *edvàise(r)*; esiste anche, in americano, la grafia "advisor".

**aeronautica** – Iniziale minuscola; non "aer*eo*nautica"; il prefisso è "aero", non "aereo".

**aeroporto** – E' errato scrivere "aer*eo*porto"; vedi a**eronautica**.

**affaire** – Chi vuole usare questa parola francese si ricordi che è di genere femminile. Il senso è di "questione" o "faccenda" o "caso" o "vicenda" intricata.

**affascinare –** Nel significato di "attrarre irresistibilmente", "suscitare ammirazione e simpatia", deriva da "fascino" (*fàscino*) e quindi la pronunzia, nell'indicativo presente**,** è "io affàscino" ecc.; da non confondere col poco usato "affascinare" col senso di "raccogliere in fascine", da "fascina" (*fascìna*), per cui "io affascìno".

**affatto -** E' un avverbio con senso positivo**;** per dargli valore negativo ha bisogno di "non" o "niente", di cui è rafforzativo.

**affermativamente -** Gli avverbi in *-mente* appesantiscono spesso il discorso; ma possono tutti essere sostituiti. Un esempio: "Ha risposto *affermativamente*", cioè, meglio, "ha risposto sì".

**aficionado -** Voce spagnola (pron. *afisionado*) inutile in italiano per "tifoso", "sostenitore", "ammiratore".

**a firma di...** – Meglio "con la firma di...", "firmato da...".

**Ag** o **AG** – Meglio "autorità giudiziaria"; e, se possibile, si sia più precisi, specificando di quale autorità si sta parlando.

**agenzia** – Brutta scopiazzatura dell'inglese "agency"; in italiano già esiste "ente"; purtroppo si sono inventate l'"Agenzia per il Mezzogiorno", l'"Agenzia spaziale italiana" e tante altre "Agenzie" con l'iniziale maiuscola, sicché la parola è entrata nella scrittura e nella parlata corrente. Da qualche tempo c'è anche l'uso, in ambito giornalistico, di usare "agenzie" al posto di "notizie di agenzia".

**ah -** Interiezione per esprimere dubbio, meraviglia, sdegno o altro. Ripetuta (ah ah) si usava per riprodurre il suono di una risata.

**ahimè -** Interiezione. La *h* dopo la *a*; l'accento della *e* è diventato grave.

**à gogo -** Locuzione francese introdotta in italiano come locuzione avverbiale; sta passando di moda; significa "a profusione", "a iosa"; italianizzata in "a gogò".

**aids** – Sigla (inglese) di "sindrome di immunodeficienza acquisita"; iniziale minuscola; pron. *aidiesse* o *aids*; in italiano si dovrebbe dire "sida", come in francese e spagnolo.

**air -** "Aria" in inglese, pron. *ea(r)*, e in francese, pron. *èr*.

**airbus** – Pronunzia (pressappoco) *ea(r)bas.*

**airbag -** Anche "air bag"; vuol dire "sacchetto d'aria"; rischia di entrare in italiano pronunciato come si scrive, *airbàg*, e non *èa(r)bàg* (con l'ultima *a* fra *a* e *e*).

**al –** Articolo determinativo (l'indeterminativo non esiste) della lingua araba, invariato al maschile, femminile, singolare e plurale; nello scritto si unisce alla parola con un trattino. In alcuni dialetti, fra cui l'egiziano, si dice e scrive "el".

**alchimia -** Viene dall'arabo ("al-kimya") e quindi l'accento dovrebbe essere, come si trova in Dante, sulla seconda sillaba (*alchìmia)*, ma nel linguaggio corrente è prevalsa la pronunzia *alchimìa*, per analogia con altri sostantivi in *-ìa*.

**alcol –** Forma ormai accettata invece di "alcole" o "alcool"; al plurale "alcoli" o, meglio, invariato ("alcol").

**alba** – L'alba è solo la mattina; non si dica, quindi, "alle prime luci dell'alba", perché le prime luci del giorno sono appunto l'alba; quindi si dica "alle prime luci del giorno"..

**-ale** – La terminazione in *-ale* non è illegittima, ma si eviti la proliferazione di aggettivi che sono brutti, inutili o di difficile generale comprensione (per es. "attenzionale", "coscienziale", "epocale", "informazionale", "logicale", "mediale", "museale", "negoziale", "notiziale", "perdonale", "premiale", "relazionale" e così via).

**alé -** Interiezione (compiacimento, incitamento) che viene dal francese "allez!" (andate!").

a**lfabeto –** Si dice spesso che l'alfabeto italiano è di ventuno lettere, ma in realtà è di ventidue considerando la *j* (come nei toponimi "Jesi" e "Jesolo" e nei cognomi "Jodice, "Jandolo", "Ojetti") ed è diventato ormai di ventisei con la *k* (come in "kg" e "km"), con la *y* (come in"yoga" e "yogurt"), con la *x* (come in "taxi" e "marxismo"), con la *w* (come in ""welfare" e "whisky"), quattro lettere acquisite anche nelle targhe automobilistiche. Il problema è che il vecchio alfabeto di ventuno lettere (venti senza la inutile *h* e lasciando la quasi inutile *q*) doveva indicare almeno trenta suoni. Per alcuni suoni si usano dittonghi (*gn*, *gl*, *sc*), ma per altri si rimane incerti (i suoni aperti o chiusi delle vocali interne *e* ed *o*, i suoni sordi o sonori delle consonanti *s* e *z*).

**algoritmo -** E' un termine che risale al Medioevo e appartiene al linguaggio della matematica; in uso oggi in informatica col significato di sistema di regole che forniscono una sequenza di operazioni atte a ottenere un certo risultato.

**ali di folla -** Vecchissimo stereotipo: "Passare fra due (folte) *ali di folla*"; meglio trovare una diversa espressione.

**Alleanza** – Iniziale maiuscola se indica un certo movimento politico ("Alleanza nazionale", "An"; "Alleanza democratica", "Ad"); così "Alleanza atlantica".

**Alleanza atlantica -** Cioè la **Nato**; iniziale maiuscola solo la prima parola.

**Alleati** - Nell'informazione legata a ricostruzioni storiche della seconda guerra mondiale conviene non usare questo termine (con l'iniziale maiuscola se sostantivo, con l'iniziale minuscola se aggettivo), che rischia di non essere compreso da tutti, specie i più giovani; meglio "angloamericani" (che non ha bisogno dell'iniziale maiuscola).

**allerta** – Una parola sola se sostantivo ("lo stato di *allerta*"), due parole se in funzione di aggettivo o avverbio ("i soldati stavano *all'erta*"); nell'uno e nell'altro caso la *e* è stretta: *érta*.

**al limite -** Espressione che per fortuna sta passando di moda, giustamente sostituita da "tutt'al più", "nella peggiore delle ipotesi", "in ultima ipotesi", "al massimo", "come minimo", "mal che vada".

**all news** - I telespettatori che sentono *olniùs* capiscono tutti che si tratta di un programma televisivo di sole notizie giornalistiche?

**allo stato -** Abbreviazione di "allo stato delle cose", usata nel parlato dei politici e nello scritto dei burocrati; da evitare nel linguaggio dell'informazione.

**allunaggio –** Cioè "atterraggio sulla Luna". Vedi **"allunare".**

**allunare** – Errore frequente per "atterrare sulla Luna" (scendere sul suolo, cioè sulla terra della Luna). Se "allunare" fosse giusto, si dovrebbe dire "ammartare" per "atterrare su Marte". Lo. Anche gli inglesi dicono "landing on the moon".

**alta Corte** – Iniziale maiuscola solo la seconda parola.

**Altare della patria** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**alternativa** – L'alternativa è sempre una sola; due o più di due sono le "possibilità".

**altezza reale** – Iniziali minuscole.

**altra metà del cielo** – Bella espressione di Mao Zedong (Mao Tse-tung), che volle così celebrare il diritto delle donne di partecipare alla trasformazione della società alla pari con gli uomini (ma, più correttamente, lui disse "*una* delle due metà del cielo", non "l'*altra*"); è ridicolo, comunque, usare questa espressione come sinonimo di "donne".

**alzheimer –** E' diventato il nome (e perciò iniziale minuscola) della malattia studiata dallo psichiatra tedesco Alois Alzheimer (1864.1915); ovviamente iniziale maiuscola nell'espressione "morbo di Alzheimer".

**amarcord** – Ormai accettabile come ricordo nostalgico e evocazione malinconica; dalla locuzione romagnola (Fellini) " a m'arcord"..

**amatoriale** – Aggettivo che viene da "amatore", che a sua volta è modellato sul francese "amateur", che corrisponde all'italiano "dilettante"; diciamo, maglio, "dilettantistico".

**amatriciana** – "Pasta all'*amatriciana*" (dalla città di Amatrice, in Abruzzo); non "alla matriciana".

**ambasciatore** – Iniziale minuscola.

**ambasciatrice –** In passato indicava la moglie dell'ambasciatore, ma oggi anche una donna può essere nominata ambasciatore e allora è una "ambasciatrice".

**ambito –** Bene mettere l'accento sulla prima sillaba (àmbito) se non è il participio passato del verbo "ambire". Anche alcuni vocabolari lo scrivono con l'accento.

**americano -** Pertinente all'America e ai paesi che la costituiscono, ma nel linguaggio corrente è riferito agli Stati Uniti; in certi casi è tuttavia consigliabile, per essere più precisi ed evitare equivoci, l'uso di "statunitense".

**a mezzo** – Espressione bruttissima ("*a mezzo* stampa", "*a mezzo* corriere"); meglio "per mezzo", "mediante", "con".

**amicale** – Inutile francesismo; in italiano c'è "amichevole".

**amico dell'uomo –** Deplorabile amore per gli stereotipi**.** Perché chiamare il cane "amico dell'uomo" e non "cane"? tanto più che amico dell'uomo ogni tanto non lo è.

**ammarare -** Con una *r* significa "discendere sul mare"; con due *r* ("ammarrare") è voce del gergo marinaro: "ormeggiare".

**ammenda** – Pena pecuniaria prevista dal codice per le contravvenzioni; v. **pena**.

**amministratore unico -** Se è donna, perché non "amministratrice unica"?

**ammiraglio** – Iniziale minuscola.

**amnistia** – Provvedimento di clemenza a carattere generale: a differenza della **grazia** (v.) e dell'**indulto** (v.), ha l'effetto di estinguere il reato addebitato e, se vi è già stata condanna, ne fa cessare l'esecuzione.

**ampère -** Con iniziale minuscola (e la *e* con l'accento grave; pron. *ampèr*) è l'unità di misura dell'intensità di corrente elettrica.

**ampio -** Il superlativo è "amplissimo".

**analogico –** E' tutto ciò che tratta grandezze rappresentandole con altre grandezze legate alle prime da una relazione di analogia (per esempio l'orologio con le lancette, dove il *tempo* è indicato dallo *spazio* percorso dalle lancette). Nel linguaggio dell'elettronica è in contrapposizione a **digitale (**o "numerico").

**ancora** – Ecco una parola che nel linguaggio scritto avrebbe bisogno di un accento interno: àncora o ancóra, secondo il significato.

**andare -** Frequente in tv: "Domani andremo a parlare…", nel senso di "parleremo"; brutto; meglio "parleremo".

**aneddotico -** Da "aneddoto"; quindi non "anedottico".

**anni -** Espressione corrente: "anni Trenta", "anni Cinquanta", "anni Novanta". Consigliabile così: la cifra in lettere, con l'iniziale maiuscola. Il problema è per la prima decade del secolo: "anni Zero"? Per il secolo ventesimo non ci siamo posti il problema; ce lo siamo posti per il ventunesimo. La soluzione è proprio "anni Zero".

**anno luce -** misura di lunghezza corrispondente a 946 chilometri moltiplicato 10 elevato alla dodicesima potenza; è la distanza percorsa in un anno da un raggio di luce. E' bene ricordarselo quando si parla di pianeti lontani e di **ufo**.

**annunciato -** Fra tutti i titoli di libri o di film o di programmi televisivi di successo cui amano richiamarsi specialmente i titoli dei giornali, quello più ripreso è la "Cronaca di una morte annunciata" di Gabriel García Marquez: "un disastro *annunciato*", "una crisi *annunciata*", "un caos *annunciato*". Forse sarebbe giusto cambiare libro.

**anime –** Meglio non usare questa parola invece di "abitante" ("E' un paese di mille anime").

**anodino -** Meglio con l'accento sulla *o*: *anòdino*; ma di significato non chiaro a tutti ("insignificante", "di poco conto"; anche "privo di carattere"; in medicina "lenitivo", "che calma il dolore"); meglio evitarlo.

**a nome di...** – Meglio "*in* nome di...".

**anonima sequestri** – Espressione di uso frequente, ma ingannevole, visto che i sequestri di persona non risulta vengano eseguiti da una unica organizzazione regionale o, peggio, nazionale; iniziali minuscole.

**antiaerea –** Come aggettivo di "difesa" e "artiglieria" è meglio "contraerea".

**Antimafia** – Iniziale maiuscola se si intende la struttura che si occupa della lotta contro la mafia.

**Antitrust** – Iniziale maiuscola se si intende l'organismo incaricato di controllare la libertà di mercato. E' una delle tante parole straniere che comportano una pronunzia difforme (*antitrast*) da quella dell'italiano.

**apache -** In spagnolo la pronunzia è *apàce*, in francese *apàsc(e),* in inglese (per i pellirosse) è *epèsc*.

**apartheid -** Termine della lingua boera (l'"afrikaans") della Repubblica del Sud Africa, composto dall'inglese "apart" e dal suffisso olandese "-heit"; pron. *apàrteit*. Meglio dire, in italiano, "segregazione razziale".

**a partire da...** – Espressione burocratica di origine francese (così come "a decorrere da..."; "a datare da..."); molto più semplice è usare "da" ("*da* domani sono aperti gli sportelli").

**ape** - Acronimo di "anticipo pensionistico"; è il progetto proposto per permetere a chi ha raggiunto almeno i 63 anni di età di ritirarsi in anticipo per raggiungere la pensione. Per ora non merita l'iniziale maiuscola. Curiosità: in inglese "ape" (pron. *éip*) significa "scimmia".

**apostrofo –** E' un segno grafico che segnala la caduta di una porzione di parola; da non confondersi quindi con l'**accento.** Ecco perché usiamo l'apostrofo e non l'accento in "po' " (da "poco"), in "Ca' " (da "Casa"), negli imperativi come "fa' ", "va' " e così via.

**app** - Come abbreviazione di "application" è entrato di moda nel linguaggio dell'informatica per indicare il prodotto scritto o musicale che, via Internet, si può scaricare, gratis o a pagamento, sul proprio pc o sul proprio iPad, iPod o iPhone. Parola ormai in uso, ma meno peggio sarebbe dire "applicazione". Il sito dove si trovano le "app" è chiamato "app store".

**apparente -** In italiano "apparente" ha un significato diverso dall'inglese "apparent", che vuol dire "evidente", "manifesto".

**apposito -** Aggettivo di sapore burocratico e spesso assolutamente inutile; per es.: "La proposta di legge sarà esaminata dalla *apposita* commissione".

**appropriarsi** – Verbo transitivo e intransitivo; transitivo come "appropriare a sé" ("appropriarsi qualcosa"); intransitivo come "impadronirsi" ("appropriarsi *di* qualcosa").

**appuntamento con la morte -** Antichissima espressione stereotipata, da evitare.

**arbaresh –** Nome delle popolazioni di etnia albanese che vivono in molti centri dell'Italia meridionale.

**arbitro** – Gli arbitri chiamano se stessi "arbitri"e la loro Associazione si chiama AIA, "Associazione italiana arbitri". Chi sa perché i telecronisti hanno bandito la parola "arbitro", sostituita da "direttore di gara". Forse perché sembra più "chic"? Vedi anche **guardalinee.**

**arbitrio** – Al plurale "arbitrii"; così non si confonde col plurale di "arbitro".

**archistar –** Neologismo per indicare un architetto famoso, specie se si è fatto tale per la spettacolarità dei suoi progetti.

**architetto** – Se donna, è "architetta".

**arcivescovo** – Iniziale minuscola.

**ariete -** Pron. a*riète*, non *arìete*.

**Arma** – Iniziale maiuscola se si usa per "Arma dei carabinieri"; in questo caso, però, meglio dire "i carabinieri".

**armi alla mano -** Meglio "armi *in* mano".

**arrivederci -** Come si dice "arrivederci presto", così è più corretto scrivere e dire "arrivederci domani" e non "arrivederci *a* domani". Un tempo si scriveva "a rivederci".

**art -** In francese "art" (cioè "arte") è di genere maschile; ecco perché si dice "beaux arts", "art nouveau" e così via.

**arteriosclerosi** – Più comune l'accento sulla *e* di sclerosi (accentazione greca) piuttosto che sulla *o* (accentazione latina); in ogni modo converrebbe distinguere fra "arteriosclerosi"

("calcificazione delle pareti delle arterie") e "aterosclerosi" ("formazione di ateromi, cioè placche, sulle pareti delle arterie"); la prima malattia colpisce solo gli anziani, la seconda anche i giovani.

**articoli e cognomi** – Con i nomi propri di persona l'articolo determinativo si usa soltanto: a) con i soprannomi ("*il* Barbarossa", "*il* Passatore"); non sempre, tuttavia, il soprannome è ricordato come tale (quindi "*il* Tintoretto" e "Tintoretto", "*il* Caravaggio" e "Caravaggio"); b) con i cognomi di personaggi famosi del passato ("*il* Carducci", "la Deledda"; ma è meglio dire "Giosue Carducci", "Grazia Deledda"; c) con i cognomi al plurale ("*gli* Agnelli", "*i* Benetton"). L'articolo determinativo non si usa con i cognomi di personalità contemporanee e, a differenza di come accadeva fino a qualche anno fa, neppure con le donne; si scrive "Bindi" non "*la* Bindi", "Pivetti" non "*la* Moratti" (ma molto meglio col nome, anche per riconoscere se si tratta di uomo o di donna, "Rosy Bindi", "Letizia Moratti").

**ascensore** - In inglese è "lift"; in Usa è "elevator".

**a seguire** – Calco del francese "à suivre", usato da qualche tempo, inspiegabilmente, nell'informazione parlata, al posto di "dopo", "subito dopo", "successivamente"; in francese si trova anche in calce a un testo (in calce a una notizia di agenzia, per esempio, dove in italiano scriviamo "segue", se il séguito è immediato, oppure "seguirà", se il séguito arriverà appena possibile).

**asl -** Sigla di "azienda sanitaria locale"; con iniziale minuscola.

**aspirina** – Da nome commerciale è diventato un nome comune per significare genericamente "compressa di acido acetilsalicilico"; "Aspirina", tuttavia, dovrebbe avere l'iniziale maiuscola, se è, specificatamente, il prodotto della Bayer.

**aspetto** – All'espressione di origine burocratica "sala di aspetto" si è aggiunta, sempre di fattura burocratica, "sala di attesa". Che cosa è meglio? Forse la seconda.

**assessore** – E' sostantivo maschile e femminile, ma se è un'assessore donna è meglio "assessora".

**Assi-** – Iniziale maiuscola se primo elemento di parole composte e connotate: "Assicredito", "Assitalia" ecc.

**Assicurazioni generali** – La compagnia di assicurazioni, detta anche "le Generali"; maiuscola la prima iniziale.

**assiemaggio** – Non è proprio male; sicuramente meglio di "assemblaggio"; ma c'è anche "montaggio".

**assise** – E' parola di numero plurale; quindi "le assise *(cioè il congresso)* di un partito"; "*le* solenni assise"; è sbagliato "*una* grande assise"; male anche "all'assise". Iniziale minuscola, anche in "Corte d'assise". L'errore di "assise" al singolare è tuttavia così frequente che c'è il rischio che prima o dopo venga accettata come regolare.Vedi **Corte**.

**assist** – Dall'inglese (dove la *a* è pronunciata tra *a* ed *e*) questa parola ha preso il posto dell'altra inglese **cross** e dell'italiana "traversone".

**Asso-** – Iniziale maiuscola se primo elemento di parole composte: "Assolombarda", "Assobancaria" ecc.

**associazione**, **Associazione** – Iniziale maiuscola se primo termine di una denominazione ufficiale ("Associazione nazionale comuni italiani", "Anci"; "Associazione nazionale magistrati", "Anm" ecc.).

**associazione *a* delinquere** – Errato per "associazione *per* delinquere". Così corretto anche nel Codice penale, articolo 416. Si ricordi soptattutto che "associazione per delinquere" non è un reato di per se stesso ma l'accordo di tre o più persone per commettere uno o più reati. L'articolo 416 del Codice penale scrive: "Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni". L'imputazione deve quindi essere sempre completata col delitto o i delitti per cui è nata l'associazione. Chi sa pensa di cavarsela scrivendo "associazione per delinquere finalizzata a…", ma anche l'avere come fine di compiere un reato non è un reato finché non lo si compie.

**assolutamente –** Forte avverbio usato spesso in televisione per rafforzare, senza particolare necessità, il "sì" e il "no"; una moda forse passeggera.

**assoluzione -** L'assoluzione può essere definita "con formula piena" soltanto nelle sentenze con le quali si afferma che "il fatto non sussiste" o quando l'imputato è assolto "per non aver commesso il fatto". Non si può parlare invece di "formula piena" quando l'assoluzione avviene perché "il fatto non costituisce reato". L'assoluzione "con formula dubitativa" (cioè per "insufficienza di prove") è stata abolita dal nuovo codice di procedura penale.

**astanteria -** Termine ricercato; è meglio "pronto soccorso".

**atelier -** Francesismo non indispensabile; si può dire "studio", "sartoria", "laboratorio".

**aterosclerosi** - v. arteriosclerosi.

**atmosfera -** come unità di misura l'"atmosfera" è pari alla pressione che, alla temperatura di zero gradi centigradi, una colonna di mercurio alta 76 centimetri esercita su una superficie di un centimetro quadrato; dal 1986 l'"atmosfera" è stata sostituita, come unità di misura, dal **pascal**, abbreviato in Pa; un'"atmosfera" è pari a 98100 Pa.

**atomico** – In alcuni casi è più corretto usare "nucleare"; una centrale, per esempio, è una "centrale nucleare".

**atout -** Locuzione francese (propriamente "a tutto"; pron. *atù*) per alcuni giuochi di carte; nel linguaggio figurato "probabilità" o "sicurezza di successo"**.** Da non scrivere (come si è letto su un giornale) "hatù".

**attingere** – Si "attinge" *da*, non *a*.

**attribuzione** - Le informazioni di un fatto che il giornalista raccoglie personalmente e direttamente sono informazioni valide, posto che il giornalista sappia vedere e capire con precisione e sia onesto, imparziale, non inventi o non aggiunga informazioni di fantasia; ma quando l'informazione (almeno quelle importanti) viene da una qualche fonte, non basta accertare l'affidabilità della fonte; è bene sempre attribuire ad essa l'informazione. Non si può scrivere "Tizio *si è suicidato* nella sua cella del carcere di…"; è meglio dire "Tizio *è stato trovato morto* nella sua cella del carcere di..; i dirigenti del carcere (*o il magistrato intervenuto*) ritengono che si sia suicidato".

**audience** – Non tutti coloro che leggono "audience" pronunciano correttamente *òdiens* e non tutti quelli che ascoltano la pronuncia *òdiens* capiscono che si tratta di "audience". Sarebbe meglio usare "indice di ascolto", "numero di ascoltatori", "ascolto".

**au pair -** Espressione francese inutile per "alla pari": di persona e del trattamento (vitto e alloggio) che riceve in una famiglia in cambio di qualche prestazione di lavoro.

**aut aut** – È espressione latina ("sottoporre qualcuno a un *aut aut*"); da non scrivere – è necessario dirlo? – "out out".

**Authority -** Voce inglese (pron. *othòriti*) entrata in Italia addirittura sul piano istituzionale come organismo ufficiale preposto a servizi di pubblico interesse; col diritto, quindi, dell'iniziale maiuscola quando si parla di un certo organismo e con la discutibile pronunzia, italianizzata, di *autòriti*. Sarebbe bene dire e scrivere "Autorità".

**autoblinda -** Inutile e non giustificato accorciamento di "autoblindata". Peggio ancora "autoblindo".

**automaticamente -** Avverbio che in alcuni casi si può sostituire, meglio, con "da sé" ("la cosa si risolverà *automaticamente*" cioè "*da sé*").

**Autonomia**, **autonomia** – Iniziale maiuscola soltanto se nome di un raggruppamento politico ("una manifestazione di Autonomia"; ma "una dimostrazione di autonomi").

**autorizzazione** – Non si dica "preventiva autorizzazione"; un'autorizzazione si dà sempre *prima*, non *dopo*.

**autostop** – Parola ormai entrata nell'uso; ma non si pensi che sia inglese: gli inglesi dicono "hitch-hiking".

**autostrada** – Iniziale minuscola ("autostrada dei Fiori", "autostrada Firenze-Roma", "autostrada del Sole").

**av** – Abbreviazione di "avenue"; con iniziale minuscola (senza punto).

**avances** – Inutile forestierismo, invece di "approcci", "proposte", "offerte".

**avatar** – Parola di diverso e non chiaro significato. Meglio evitare. I riferimenti: immagine scelta per rappresentare la propria utenza in comunità virtuali, luoghi di aggregazione, discussione, o di gioco on-line; ibridi creati in laboratorio; un film del 2009 scritto e diretto e co-montato da James Cameron.

**avenue** – Iniziale minuscola.

**aver luogo** – Meglio "accadere", "svolgersi".

**avere a che fare** – Meglio "avere *che* fare".

**avv.** – Abbreviazione (con iniziale minuscola) di "avvocato"; meglio, tuttavia, la parola per intero: "...in casa dell'*avvocato* Mario Rossi".

**avverbi -** Gli avverbi in *-mente* sono comodi e pratici, ma il loro uso fa perdere a volte la vivacità del discorso, a parte il rischio di spiacevoli rime quando due avverbi in *-mente* si trovano vicini. La soluzione è semplice, perché quasi tutti gli avverbi in *-mente* possono essere sostituiti, con facilità e spesso con maggiore efficacia, da altri avverbi, da locuzioni avverbiali o da complementi di modo (*-mente* è l'ablativo singolare del latino "mens" nel significato di "intenzione", "sentimento").

**avviso** – "A mio avviso": espressione stereotipata e spesso (la si trova negli articoli di fondo e nelle note politiche) inutile; meglio, comunque, "a mio parere", "secondo me".

**avvocato** – Se l'avvocato è donna, chiamiamola "avvocata".

**avvocata -** Se si è imbarazzati a dire e a scrivere "avvocata" per la donna che esercita l'avvocatura, si ricordi che "avvocata" è parola che esiste da secoli (dal latino "advocata"), sia pure riferita alla Madonna e alle sante. Vedi anche **ministra**.

**ayatollah** – In arabo significa "segno" o "miracolo di Allah"; è, tra i mussulmani sciiti, la massima autorità religiosa; accento sull'ultima o, meglio, sulla penultima sillaba; iniziale minuscola.

**azionista -** Da non usare per "antico militante nel Partito d'azione"; rischia di essere un'espressione oscura; quel movimento è finito nel 1946 e la sua gloriosa esperienza politica e culturale è ricordata oggi soltanto dagli storici.

# B

**baby -** Da usare con parsimonia come primo elemento di neologismi suggeriti dalla cronaca: "baby boom", "baby gang", "baby-killer" , "babypensionato" (con spazio o lineetta fra le due parole o le due parole attaccate). Ricordiamoci però che in inglese "baby" non è pronunziato *bèbi* ma *béibi.*

**babysitter** (o **baby-sitter) -** Ormai entrato nell'uso con pronunzia italianizzata (*bèbisìtter*; in inglese invece è *bèibisìte*(r); errato l'uso, anche se scherzoso, di **nonnositter** (v.) . Accettabile "dogsitter".

**baccarà** – È un giuoco con le carte; da non confondere con **baccarat,** che è un tipo di cristallo (prende il nome da una città francese).

**baccarat** - v. **baccarà.**

**background -** Parola inglese (pron. *bèkgraund*) che, adottata in italiano, ha preso molti significati non posseduti in origine: secondo i casi, i "precedenti", lo "sfondo", il "sottofondo", i "retroscena", il "retroterra".

**backup -** Termine inglese; propriamente un "sostegno", una "riserva". In informatica è la duplicazione di un documento o di dati su una memoria permanente (o su un supporto esterno al computer), per garantirne la sicurezza nel caso in cui la versione originale venga danneggiata o cancellata; difficile sostituirlo; pron. *bèkap* (non *bekàp*).

**badge -** Sconsigliabile per "tessera", "tesserino", "targhetta di riconoscimento, "distintivo".

**bagarre -** Termine francese per "baruffa", "trambusto", "confusione". Nel ciclismo "*bagarre* finale" è "un finale tumultuoso e confuso".

**bagnasciuga** – Da non confondere con "battigia" o "bàttima"; "bagnasciuga" è la parte della carena di una nave compresa tra la sua immersione massima e quella minima, quindi alternativamente bagnata e asciutta; "battigia" è la parte di spiaggia su cui batte l'onda marina.

**bagno turco -** Da non confondere con **sauna**: la "sàuna" che viene generalmente praticata in Italia (a differenza di quella di origine finnica) è un soggiorno di dieci-quindici minuti in un ambiente riscaldato sui 90 gradi; il "bagno turco" è invece un bagno di caldissimo vapore.

**bail in -** Espressione inglese incomprensibile ai più per indicare il salvataggio di una banca con l'uso forzoso di risorse dei clienti; si potrebbe dire "salvataggio interno" (e "salvataggio esterno" per "bail out").

**balìa –** Consigliabile ("…in balìa delle onde…") l'accento grafico sulla *i* per non confondere con "bàlia", che ha l'accento tonico sulla *a*.

**ballon d'essai -** Espressione francese ("pallone di prova" per accertare la direzione del vento; pron. *ballondessè*) usata nel giornalismo politico; se si vuole mantenere un linguaggio figurato si può dire "pallone sonda".

**balneazione** – Tipica espressione del linguaggio burocratico; “divieto di *balneazione*” dicono i cartelli sulle spiagge; non sarebbe più semplice e comprensibile “è proibito fare il bagno”?

**balzo in avanti -** Un “grande balzo in avanti” è espressione che si può usare nel linguaggio figurato, ma non per tutti è collegabile all’espressione con la quale Mao Zedong (Mao Tse-tung) chiamò nel 1958 la nuova politica economica basata sullo sviluppo delle cosiddette “Comuni popolari”: una bellissima utopia che portò al disastro degli anni 1959, 1960 e 1961.

**banca**, **Banca** – Iniziale maiuscola se primo termine di una denominazione ufficiale (“Banca commerciale”, “Banca toscana”, “Banca rurale e artigiana di...”); ma molte banche chiamano se stesse con tutte iniziali maiuscole.

**Banca d’Italia -** E’ proprio necessario chiamarla “Bankitalia”?

**banco**, **Banco** – v. **Banca** (“Banco di Napoli”, “Banco Ambrosiano Veneto”).

**banque** – Così è parola francese (“banca”) e si pronunzia *bank*; in inglese è “bank” e si pronunzia *bank* (con una *a* che tende verso la *e*).

**bar –**E’ una parola inglese, presa nel dodicesimo secolo dal francese (che l’aveva presa dal latino “barra”) per indicare un’asta di metallo o di legno per sbarrare qualcosa; è tornata in Italia per il locale dove si beve in piedi davanti a un banco che anni addietro aveva una sbarra metallica in basso (anche per appoggiarvi un piede). Un tempo in Toscana si diceva “mescita” (di vino).

**barbecue -** Voce inglese di lontana origine spagnola-haitiana (“barbacòa”); scritta e pronunciata alla buona (*barbekiù* invece di *bàabikiu*) forse è parola di generale comprensibilità. E, caso mai, con che cosa sostituirla? Con “graticola”, “gratella”, “griglia”?

**barone** – Iniziale minuscola.

**basilica -** E’ una chiesa di particolare importanza, dotata di speciali privilegi e prerogative dall’autorità ecclesiastica; la parola non può quindi essere usata per indicare ogni chiesa, anche se importante, e neppure la chiesa principale del posto; per la chiesa di piccole cittadine è eccessiva anche la parola “duomo” (caso mai, con l’iniziale minuscola).

**basket -** La federazione sportiva si chiama “Federazione italiana pallacanestro”; non è quindi necessario usare “basket” invece di “pallacanestro”.

**basta -** Può essere interiezione (dall’imperativo di “bastare”) e significare un invito energico a interrompere qualcosa, ma può essere anche la terza persona dell’indicativo presente di “bastare” col significato di “è sufficiente”. Attenzione, quindi specie nei titoli: una frase come “basta mangiare gratis” ha due significati diversi: “finiamola di mangiare gratis” e “è sufficiente mangiare gratis”.

**batosta –** E’ parola connotata, che fa pensare a un giudizio di chi la usa; meglio “sconfitta”, “pesante sconfitta”.

**battage -** Cioè “campagna pubblicitaria”; il francese “battage” è la “battitura” sia del grano sia della grancassa

**battistero –** Iniziale minuscola**.**

**battuta -** Da evitare lo stereotipo “battuta *a largo raggio*”; maglio “ampia”, “estesa”, “larga”..

**baule** - L’accento è sulla *u*.

**BC o bC -** Abbreviazione usata nei paesi anglosassoni (“before Christ”, pron. *bifòr kràist*); in italiano va bene “prima di Cristo”.

**beauty-case -** Espressione inglese che si può sostituire con "valigetta", "bauletto da viaggio", "astuccio di bellezza" o "astuccio dei cosmetici".

**bebè –** Accento grave sull'ultima sillaba, sebbene venga dal francese bébé.

**bechamel -** Nome della salsa (burro, farina e latte) inventata dal gastronomo francese L. de Béchamel; ormai italianizzato in "besciamella" (non "balsamella").

**beeper -** E' il "cercapersone" (che fa "beep" cioè **bip**; vedi).

**Befana** – Iniziale maiuscola (salvo quando si usa come appellativo di donna brutta e trasandata).

**beffa -** Con la *e* larga: *bèffa.*

**beh -** Interiezione come troncamento di "ebbene" o "bene" ("beh, che cosa vuoi?"); meno corretto "be' ".

**bello –** Al plurale copia gli articoli "gli" e "i"; "begli" davanti a vocale, alle consonanti *s* impura, *x* e *z* e ai gruppi consonantici *ps*, *pn* e *gn* ( "begli uomini", "begli sposi", "begli zoccoli", "begli gnocchi" ecc.) ; "bei" negli altri casi ("bei bambini" ecc.);"belli" solo se posposto al sostantivo o non immediatamente precedente ("bambini belli", "belli" sono i bambini").

**bello e buono** - E' un'espressione colloquiale col significato di "vero", "autentico", "perfetto"; ma "bello" e "buono" possono non perdere il loro significato primario. E' perciò un po' comico dire "è una vergogna bella e buona".

**benedire** - All'imperfetto "benedicevo" (non "benedivo"), al passato remoto "benedissi" (non "benedii").

**beneficare** – Da non confondere con "beneficiare"; "beneficare" è "dare un beneficio " ("A *benèfica* B"); "beneficiare" è "ricevere un beneficio" ("A *beneficia* di qualcosa da B").

**beneficenza** - Non "benefic*i*enza" con la *i*. Vedi –**cenza, -cienza**.

**bestseller –** Capiscono tutti che significa "più venduto"?

**biblioteca**, **Biblioteca** – Iniziale maiuscola se denominazione ufficiale (Biblioteca laurenziana, Biblioteca nazionale, Biblioteca vaticana ecc.); minuscola negli altri casi ("la biblioteca comunale di...").

**bici** – Abbreviazione da sopportare nei titoli, non nei testi.

**bidet –** Pron. *bidè* con la *e* aperta.

**Biennale** – Iniziale maiuscola se è un nome proprio ("Biennale di Venezia").

**bigio -** Come colore, corrisponde al grigio cenere; usato, fin dal tempo dei Medici, per indicare una persona politicamente incerta (fra nero e bianco); usatissimo durante il fascismo, per un fascista tiepido o poco convinto; etimo incerto, ma niente che vedere con "grigio".

**bigliettazione** – Un'altra "perla" del linguaggio burocratico come "sportellatura", "obliterazione", "balneazione".

**bike –** E' "bicicletta" in inglese (ma anche "motocicletta" come abbreviazione di "motorbike"); forestierismo inutile ma che piace molto ("mountain bike", "bike'n bus" e altro); pron. *bàik*.

**bikini** – È il nome di un atollo del Pacifico, Bikini, sede di esperimenti nucleari (1946), passato a indicare (per colpa del dittongo "bi" iniziale) un certo tipo di costume da bagno in due pezzi; quindi non si può derivarne "monokini" per un costume da bagno in un solo pezzo; meglio usare il comprensibile **topless**.

**biliardo -** Grafia più usata ma non più corretta di "bigliardo"; le due forme si spiegano con l'origine francese della parola ("billard") e con la sua pronunzia; così per "bilia" e "biglia", ma

“bilia” è più frequente per la palla d’avorio del biliardo e “biglia” per la pallina metallica del flipper.

**bilingue –** Il plurale è “bilingui”.

**bilione** – In italiano è stato sostituito da “miliardo” (mille milioni). Mille milioni è “billion” in Francia e negli Stati Uniti (quindi nell’agenzia Ap); corrisponde invece a un milione di milioni (mille miliardi) il “billon” spagnolo e il “billion” tedesco e inglese (e quindi nell’agenzia Reuters). Vedi anche **trilione**.

**bip -** Dall’inglese “beep” è voce onomatopeica e quindi accettabile anche al posto di “segnale acustico”.

**bipartisan** – In inglese significa “bipartitico”; in italiano piace nel significato di ”accetto alla maggioranza e all’opposizione, a una parte e all’altra”; in italiano è quasi un ossimoro, perché “partigiano” aveva in passato anche un significato di faziosità: si può essere partigiani di entrambe le parti in contrasto? Comunque rischia di entrare nell’uso con la pronunzia *bipàrtisan* invece che *baipàrtisan*.

**birichino -** Non “biricchino” con due *c*.

**bistecca -** Dall’inglese “beefsteak” è la costata di manzo o di vitello, mentre la **braciola** è la fetta di carne senza l’osso; ma in molte regioni in molte regioni dell’Italia settentrionale le due parole si invertono.

**bit** – Unità di base dell’informazione, dall’abbreviazione delle parole inglesi “*bi*(nary) (digi)*t*”, cioè, nel linguaggio del calcolatore, “0” o “1” (sistema binario). Uso accettabile.

**bla bla bla -** Anche (una sola parola) “blablablà”; non “blà-blà-blà”.

**blackfriar -** (anche **black friar**). In inglese (“frate nero”; pron. *blèkfràie*) significa “frate domenicano” (come “grey friar” è il “francescano” e “white friar” è il “carmelitano”); così a Londra il “ponte dei Blackfriars” sul Tamigi, sotto il quale fu trovato morto il 18 giugno 1982, appeso a un’impalcatura, il presidente del Banco Ambrosiano Roberto Calvi.

**blazer -** Voce inglese per giacca sportiva di lana blu con bottoni di metallo e taschino su cui si può applicare uno stemma o un monogramma; di difficile pronunzia: *blèise(r)* e di difficile generale comprensione; intraducibile in italiano (deriva da “to blaze”, che significa “brillare”); manca di un sostituto italiano. Forse si può dire “giacca blu sportiva”.

**blitz** - “Lampo” in tedesco; in italiano è usato spesso nella cronaca giornalistica (polizia, soldati) per “incursione”, “irruzione”, “operazione lampo”. Facile a scrivere e ormai facile a capire.

**bloc-notes** – È espressione francese (pronuncia *blocnòt*); così la grafia, non “block-notes”. Corrente è la pronunzia, scorretta, *bloknòtes*.

**blu** – Senza accento, se solo; con l’accento nelle parole composte (per es. “rossoblù”).

**bluejeans -** Parola ormai di uso comune (*blugìns*); il trattino fra le due parole è inutile.

**blues -** Nell’inglese d’America è plurale; significa, alla lettera, “malinconia”, “depressione” e indica un corpo di canzoni e anche il modo di cantarle proprio degli afroamericani. In italiano, invece, è usato spesso, non correttamente, come singolare e indica ognuno di quei canti (“Un *blues*”, “Una musica *blues*”).

**bluff -** Parola ormai di uso comune (c’è anche il verbo “bleffare”), ma col divario fra grafia e pronunzia (*blef*, con la *e* vicina alla *a*; a meno che non si italianizzi in *bluf*). Ma ci sono anche “inganno”, “imbroglio”, “finzione”, “raggiro”, “millanteria”, “smargiassata”, “sbruffonata”.

**boato –** In italiano la parola esiste da secoli, dal latino, nel senso di "fragore cupo e improvviso"; ora si trova spesso, dal portoghese, nel senso di "voce fatta circolare ad arte e in modo tendenzioso"; non se ne vede la necessità; comunque non con la *s* al singolare ("un boatos").

**boat people** – Così furono chiamati, con espressione inglese, i profughi indocinesi che alla fine degli anni Settanta e nei primi anni Ottanta cercavano di lasciare il Vietnam con barche di fortuna; letteralmente "gente della barca" (pronuncia *bòutpip(o)l*); non male la trasposizione "popolo delle barche"; improprio l'uso come se fosse una sola persona ("dieci *boat people*"). Di recente è nata in Italia, per imitazione, l'espressione "bot people", per indicare la gente che investe i risparmi in buoni del tesoro.

**body -** Di facile pronunzia, è parola inglese ("corpo") entrata nel linguaggio femminile al posto di "tuta", "guaina", "calzamaglia".

**boiler -** Parola inglese di facile pronunzia, da tempo entrata nel parlare corrente; ma ci sono anche "scaldabagno" e "scaldaacqua" (o "scaldacqua").

**bollo** – Invece di "carta da bollo" (è preferibile "carta bollata").

**bolscevico -** Pron. *bolscevìco*; plurale "bolscevìchi".

**bolscevismo** – Iniziale minuscola.

**bomba -** Non c'è ragione di dare l'iniziale maiuscola a "bomba" se è una bomba atomica. Per brevità (specie nei titoli) un tempo si scriveva "bomba A" o "atomica", fino a quando non è nata la "bomba all'idrogeno" o "bomba termonucleare", detta anche "bomba H". L'uso è di "bomba atomica", anche se sarebbe meglio dire "bomba nucleare".

**bomber** – In inglese è "bombardiere" e come "cannoniere" è parola fortunamente usata di rado per indicare un giocatore di calcio che riesce a fare molti **gol.** In passato si è usato anche lo spagnolo "goleador".

**boom -** Parola inglese entrata in italiano col solito divario fra grafia e pronunzia; basterebbe sostituirla con un italianissimo "bum".

**bordo -** Nella maggior parte dei suoi significati si riferisce a imbarcazione o nave; va bene, quindi, "a bordo di una nave", anche "a bordo di un aereo" o di "un'auto", ma discutibile "a bordo di una motocicletta" (meglio "*su* una motocicletta")

**borotalco -** E' un nome depositato; meglio "talco".

**Borsa**, **borsa** – Iniziale maiuscola solo nelle denominazioni (Borsa di Milano) o in senso assoluto ("la Borsa va male"); iniziale minuscola negli altri casi ("giocare in borsa", "agente di borsa", "listino di borsa").

**bosco -** Pron. *bòsco,* cioè con la *o* aperta.

**boss -** Voce inglese (derivata dall'olandese) ormai entrata nell'uso italiano e largamente comprensibile.

**bot** – Buoni ordinari del tesoro; iniziale minuscola.

**bottiglia molotov -** E' una locuzione comune; quindi "molotov" con l'iniziale minuscola.

**boutade –** Parola francese ormai entrata nell'uso italiano col significato di "battuta di spirito"; la pronunzia è corretta (*butàd*); incertezze sulla grafia; in ogni caso, invariabile al plurale.

**boutique -** Parola francese ("bottega", "negozio") entrata in italiano col significato di "negozio elegante". Non sembra indispensabile nel linguaggio dell'informazione giornalistica.

**bouvette** – Errato per **buvette**.

**Br**, **br** – Iniziale maiuscola se sta (ma meglio evitarlo) per "Brigate rosse"; iniziale minuscola se usato come aggettivo: "un covo br" (cioè un covo di brigatisti rossi).

**braccio destro** - Espressione da usare con cautela. Significa "collaboratore di fiducia", ma anche "braccio destro". Esempio (in un tg): "Sotto terra è stato trovato il braccio destro di Hitler" (il suo aiutante Rudolf Hess, non una parte del suo corpo).

**braciola** – In molte parti dell'Italia settentrionale la braciola è una fetta di carne con l'osso, mentre la **bistecca** è una fetta di carne senz'osso; nell'Italia centrale è il contrario.

**brandy -** Nome (pron. *brèndi*) che, per convenzione internazionale, viene dato in Italia all'acquavite di vino altrimenti detta **cognac** (v.); è una abbreviazione dell'olandese "brandewijn", che significa "vino distillato".

**bretone** - Della Bretagna; pron. *brètone*; non "brettone"con due *t.*

**break -** Pronunciata *brèk* (invece della corretta pronunzia inglese *brèik*) è parola di larga comprensibilità; ma - salvo che nel linguaggio sportivo del pugilato, del tennis e della pallacanestro - ricordiamoci che in italiano esiste "pausa", "sospensione", "intervallo".

**Brigate rosse** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**brioscia -** Accettabile italianizzazione della parola francese "brioche".

**bsa -** Sigla inglese ("bovine spongiform encephalopathy") della così chiamata "malattia della mucca pazza" (in inglese "mad cow disease"); iniziale minuscola; il morbo è detto anche "CJd" cioè "Creutzfeldt-Jacob disease", dai nomi degli scienziati che l'hanno identificato (e quindi, in questo caso, maiuscole la *C* e la *J*).

**btp –** Buoni del tesoro poliennali; iniziale minuscola**.**

**buddismo –** Iniziale minuscola.

**budget -** Il francese "bougette" (cioè "bolgetta") è diventato "budget" in inglese (pron. *bàgit*), è tornato in Francia (pron. *budgè* con la *u* francese) ed è arrivato anche in Italia, dove senza necessità prende a volte il posto di "bilancio" o di "disponibilità finanziaria".

**bufala –** "Notizia falsa, inventata". Vedi **fake news**. Secondo il vocabolario della Crusca, "bufala" deriva dall'espressione "menare per il naso come una bufala", ovvero portare a spasso l'interlocutore trascinandolo come si fa con i buoi e i bufali, per l'anello attaccato al naso. Meglio evitare, se possibile.

**buffè –** Accettabile italianizzazione della parola francese **buffet** per indicare sia la credenza ds cucine, sia, soprattutto, il luogo di ristoro nelle stazioni, aeroporti e teatri, sia il tavolo dove si dispongono cibi e bevande da servire nei rinfreschi.

**buffet -** In francese la pronunzia è *bufè* (con la *u* francese); in italiano vale come **buffè**: una delle tante parole straniere entrate nell'uso italiano orale.

**bulgaro -** Per indicare una percentuale altissima di voti (come le percentuali dei votanti nelle votazioni della Bulgaria comunista) è aggettivo comprensibile a tutti? E anche "editto bulgaro" per l'invito berlusconiano (2002) alla Rai a estromettere Enzo Biagi e Michele Santoro? Vedi anche **editto**.

**burka -** E' l'indumento femminile musulmano che copre tutto i corpo, lasciando solo uno spazio di tessuto più rado all'altezza degli occhi; pron. *burka*. Vedi anche **chador, hijab** e **nihab.**

**buvette** – Parola francese ("mescita di bevande", "bar") non di rado pronunciata male e scritta peggio (per esempio, **bouvette**); pron. *buvèt* (con la *u* francese). La "buvette" più nota è quella della Camera dei deputati nel palazzo di Montecitorio.

**byte** – In informatica è la successione di otto **bit** adiacenti, considerata unità sufficiente a formare qualsiasi carattere alfanumerico. I multipli sono "kilobyte" (kbyte), "megabyte" (mbyte) e "gigabyte".

# C

**c –** Come la **g** è una lettera che rappresenta due suoni consonantici: suono dolce come in "cena" davanti alle vocali *e* ed *i,* suono duro come in "cane" davanti alle vocali *a*, *o* e *u;* per dargli il suono duro anche davanti a *e* ed *i* vige l'antichissimo espediente di accoppiarlo con la *h,* come in "che" e "chi". Molti secoli fa qualcuno (anche il mercante Francesco Datini nel Trecento) scriveva sempre con la *h* la *c* dura. Ottima idea.

**c' -** La norma è chiara: la *c* ha suono duro di *k* davanti alle vocali *a*, *o e u*; non si può quindi scrivere (la lettera *h* è muta) "c'ho" invece di "ci ho", "c'aveva" invece di "ci aveva".

**c, ć, č** – In croato e nel serbo traslitterato e in sloveno la *c* semplice suona *z* sorda italiana; la ć in serbocroato e la č slovena suonano *c* dolce italiana. Moltissimi cognomi serbi, croati e sloveni terminano con *č* e *ć*, ma, traslitterati in italiano, la *c* viene usata xsenza il suo segnetto; comunque questa *c* terminale ha il suono di *c* dolce. Esempi nel campo calcistico italiani: Mihailovic, Pjanic.

**ca'** – Come *troncamento* di "casa" deve avere l'apostrofo, non la *a* accentata (e l'iniziale maiuscola, se toponimo o cognome): "Ca' d'oro", "Ca' Rezzonico", "Della Ca' ".

**cachet -** Nessuna buona ragione per usare questa parola francese (pronunziata in genere *cascé* invece di *cascè*) né per "cialdina" o "capsula" (in medicina); né per "tintura" (dei capelli); né per "gettone" o "compenso" o "contratto (a prestazione); però un tempo si usava "cascé" per una cialdina con un medicamento contro il mal di testa.

**caciara** – Meglio evitare; c'è "chiasso", "baccano", "baraonda".

**cadavere** – È un sostantivo, non un aggettivo (a differenza di "morto", che può essere l'uno e l'altro); perciò non è bene dire "l'uomo è giunto cadavere all'ospedale"; meglio: "l'uomo è morto durante il trasporto all'ospedale".

**caffellatte –** Grafia corretta**,** così come "caffè e latte".

**calcagno -** Il plurale è "calcagni"; "calcagna" solo in particolari locuzioni come "avere qualcuno alle *calcagna*".

**calcio mercato** – Espressione ormai in uso, che, invece di "mercato del calcio", segue l'ordine inglese, dove la parola più importante segue e non precede la parola significativa.

**Camera** - E l'organismo parlamentare ("Camera dei deputati", "Camera alta", "Camera bassa", "a Camere riunite") o un certo definito organismo (per es. "la Camera di commercio di Firenze"); iniziale minuscola negli altri casi ("un convegno delle camere di commercio").

**camera -** Come "macchina da presa fotografica, cinematografica o televisiva" la parola ricalca un eguale termine della lingua inglese. In italiano c'è "macchina fotografica", c'è "cinepresa" (anche se richiama i tempi della pellicola), ma non c'è una parola che possa indicare la macchina da presa tv, salvo **telecamera**; del resto circola già la parola "cameraman" (al plurale

"cameramen"). Per la macchina da ripresa più piccola e digitale c'è **videocamera** (v.), ma anche "cinepresa".

**Camera dei Comuni** – Iniziali maiuscole.

**Camera dei Lords** – Iniziali maiuscole.

**camera ardente** – Chissà per quale strada è entrata nell'uso corrente italiano questa espressione, che si richiama a "chambre ardente", come si chiamava in Francia lo speciale tribunale istituito da Enrico II col compito di ricercare e mandare al rogo gli eretici. Che rapporto c'è tra le fiamme del rogo e le fiamme dei quattro ceri che caratterizzano la "camera mortuaria" degli ospedali e delle cliniche o la stanza di abitazione o la sala di un edificio pubblico dove viene esposta la salma per l'omaggio dei parenti, degli amici e dei devoti? Con un po' di buona volontà ci si accorge che si può evitare questa strana espressione.

**camicia -** Al plurale "camicie".

**camion -** Ormai parola italianizzata (cominciando dall'accento: *càmion* invece del francese *camiòn*)**,** tanto più che ha molti derivati: "camionista", "camioncino", "camionale"; tuttavia esiste anche "autocarro".

**camper -** Da accettare in mancanza di sostituti.

**camping -** Ormai in uso al posto di "campeggio"; ma in inglese la parola è pronunziata *càmpin* (cioè senza far sentire la *g* finale).

**canale**, **Canale** – Iniziale maiuscola nelle denominazioni ("Canale di Sicilia", "Canal Grande"); con iniziale minuscola il "canale della Manica" (infatti si dice anche "la Manica").

**Canale 5** – Iniziale maiuscola e numero scritto in cifre.

**cancellato** – Un volo aereo che per un motivo e per un altro viene soppresso è, in inglese, "cancelled; in francese è "annullé"; in tedesco è "annulliert". In italiano si dovrebbe dire "annullato"; invece si copia dall'inglese e si dice "cancellato".

**cancelliera** - Giusto. Per Angela Merkel i giornali usano, correttamente, la parola "cancelliera". Giusto, allora, usare "ministra", in italiano, per le donne a capo di un ministero. In spagnolo la parola "presidente", che è maschile e femminile come in italiano, ha anche il femminile "presidenta"; e l'ha stabilito un secolo fa la Reale Accademia spagnola della lingua (fondata nel Settecento sul modello dell'italiana Accademia della Crusca).

**cancro -** Lo si chiami "cancro" e non "male incurabile"; prima, perché è un male curabile, poi perché non è piacevole, per chi ne è malato, leggere o sentire questa espressione.

**cane -** E' stato "ammazzato come un cane". L'espressione "ammazzare come un cane" manca di rispetto agli amici dei cani e anche ai cani; da evitare.

**cannabis –** Eguale ad **hashish**; accento sulla prima sillaba; parola che abbiamo importata dall'inglese, che l'ha presa dal latino.

**cannocchiale** - Con due *n*.

**canyon -** Frequente nella toponomastica statunitense; pron. *cànion* (con la *a* e la *o* vicine alla *e*); dallo spagnolo "cañón", il cui primo significato è "tubo".

**Capo**, **capo** – Come indicazione geografica, iniziale maiuscola se è parte integrante di una denominazione ("Capo di Buona Speranza", "Città del Capo"; "Capo Spartivento", "Capo Teulada", "Capo S. Maria di Leuca"); per "Capo dello stato" si veda sotto.

**Capo dello stato** – Iniziale maiuscola se indica in maniera univoca il primo magistrato della Repubblica; altrimenti iniziale minuscola ("un incontro fra capi di stato", "un capo di stato").

**capocronista -** Al plurale maschile "capicronisti" meglio che "capocronisti"; il plurale femminile è "capocroniste".

**capofamiglia -** Al plurale maschile i "capifamiglia", femminile le "capofamiglia".

**capolinea -** Al plurale **"**capilinea**"** o "capolinea".

**capoluogo -** Al plurale"capoluoghi".

**caporedattore -** Al plurale maschile "capiredattori" meglio di "caporedattori"; se donna, "caporedattrice" e al plurale "caporedattrici".

**caposervizio -** Al plurale "capiservizio"; se donna, "caposervizio" al singolare e al plurale.

**capotecnico -** Al plurale **"**capotecnici" o "capitecnici".

**capotreno -** Al plurale"capitreno" o "capotreni"; anche "capitreni".

**capoufficio -** Anche "capufficio" e "capo ufficio"; al plurale "capiufficio"; invariato al plurale femminile.

**capoverso –** In un testo a stampa andare a capo possibilmente dopo non più di dieci-quindici righe e non meno di quattro o cinque) alleggerisce visivamente la composizione e rende più agevole la lettura. Sempre dopo il "lead" (quando c'è).

**carabiniera** - Così la donna carabiniere; come "bersagliera" è la donna bersagliere.

**caratteristica** - Non accompagniamo questa parola con l'aggettivo "particolare"; se è una "caratteristica", non può essere che "particolare".

**carcere -** Ormai solo maschile al singolare e solo femminile al plurale ("le carceri").

**cardinale** – Iniziale minuscola.

**care of** - Espressione inglese usata per primo da don Milani e poi da Veltroni nel senso di "mi preoccupo, ho cura di". In inglese vuol dire "a cura di", "all'attenzione di"; sulle lettere, abbreviata in c/o, vuol dire "presso". La pronuncia di "care" è *c*ae*(r), cioè* con la *a* vicinissima alla *e* in inglese e di più nell'inglese-americano.

**carisma -** Ovviamente l'accento è sulla *i.*

**carreggiata** – Da non confondere con **corsia**; un'autostrada ha due carreggiate, ciascuna delle quali ha due o tre corsie (anche di più in alcuni paesi).

**cartone animato** – Si dovrebbe dire "disegno animato"; il cartone non c'entra (in inglese "cartoon" significa "cartone" ma anche "disegno").

**casba -** Parola araba ("qasba", che significa "fortezza") per settore interno di una città; meglio che "casbah" o "kasba".

**casereccio** – Meglio che cas*a*reccio.

**casino** – Parola che sta entrando nel linguaggio colloquiale col significato di "confusione", "disordine": ha perso così, per quel processo che i linguisti chiamano di "desemantizzazione", il precedente significato di "bordello" o "casa di tolleranza". Per il momento si continui a non usarlo, con quel nuovo significato, nel linguaggio dell'informazione.

**casinò** - Parola ormai in uso per "casa da giuoco", con quell'accento sulla *o* che rivela la sua provenienza dal francese (e l'intenzione di distinguerla dall'italianissimo **casino** senza l'accento).

**caso** – Anche la Crusca condanna l'espressione "se del caso", di probabile antica origine burocratica. Si dice "se necessario", "se opportuno".

**Cassa**, **cassa** – Iniziale maiuscola se primo termine di una denominazione (“Cassa di risparmio delle province lombarde”); altrimenti iniziale minuscola (es. “il ruolo delle casse di risparmio”).

**cassaforte -** Al plurale “casseforti”.

**Cassazione** – La Corte di cassazione non si occupa del reato trattato nella causa che le viene proposta, ma si limita ad accertare che la legge sia stata interpretata ed applicata correttamente; quindi o conferma la sentenza precedente o rinvia la causa ad altro giudice o annulla la sentenza (la “cassa”); perciò è giuridicamente improprio scrivere che “l'imputato resta innocente fino alla Cassazione”; la Cassazione non è un grado di giudizio. Iniziale maiuscola se sta per “Corte di cassazione” (ce n’è una sola); ma iniziale minuscola in certi casi come “andare in cassazione”..

**castigliano -** Da usare invece di “spagnolo” (la “lingua spagnola”) se ci si riferisce alla lingua spagnola parlata nei paesi latinoamericani.

**casual** – E’ parola inglese, di antica origine latina, propriamente “casuale”, quindi “non ricercato, non importante, informale”, usato nel linguaggio della moda; comprensibile a tutti? Forse no.

**casualità -** E’ l’essere casuale, dipendente dal caso; da non confondere con “causalità”, che è il rapporto che la causa ha con l’effetto.

**catastrofe** - Parola spesso accompagnata dall’aggettivo qualificativo ”umanitaria”. Una “catastrofe” non può essere “umanitaria”, cioè “improntata a sentimenti di solidarietà umana” o “promotrice di benessere” o “tutelatrice dei diritti umani”.

**cattolicesimo** – Iniziale minuscola.

**caucus -** Negli Stati Uniti, da un dialetto indiano (d’America), la riunione dei dirigenti di un partito. Per fortuna se ne parla soltanto ogni quattro anni.

**caveat –** Parola del vocabolario inglese (pron. *càviat*), che significa “ammonimento”, “avvertimento”, “diffida”; fu adottata nel sedicesimo secolo dal latino, dove l'espressione “caveat emptor” significava “stia in guardia il compratore”. In uso nel linguaggio economico e finanziario (e dall'inglese è passata, o tornata, in italiano) per indicare l'attenzione con cui il compratore deve accertare la convenienza dell'acquisto. Da evitare in tutti i modi di informazione giornalistica.

**caveau -** Voce francese (diminutivo di “cave”, che significa “cantina”, pron. *cavó*) usata senza troppa necessità per indicare il “sotterraneo blindato” di una banca, il “tesoro”.

**cct** – Sigla di “certificato di credito del tesoro”; iniziale minuscola.

**cd** – Era il “compact disk” nelle varie versioni; si doveva pronunciare *cidì* (o *ciddì*). Poi è venuto il **dvd**.

**cda** – Sigla di “consiglio di amministrazione” e di “consiglio di azienda”; iniziale minuscola; ma in una cronaca è meglio usare l’espressione per esteso.

**cdm, Cdm –** Meglio consiglio dei ministri” per esteso. Comunque, iniziale minuscola o maiuscola secondo i casi: minuscola in senso generico, maiuscola se ci si riferisce a un certo organo.

**ceco** – Aggettivo e sostantivo che si riferisce alla **Cekia** o **Repubblica ceca**; la *e* è aperta: *cèco*; e qualcuno ha proposto di metterci l’accento per non confonderlo con “cieco”.

**cenno –** Inutile dire “un *breve* cenno”; il cenno non è mai lungo.

**centre, center -** Significa **“c**entro**”,** il primo in inglese, il secondo in americano; così anche i derivati.

**centro**, **Centro** – Iniziale maiuscola se indicazione geografica (“nebbie al Centro e al Sud”); iniziale maiuscola se si riferisce a una formazione o a un gruppo o a un’alleanza politica (il “Centro”); minuscola se indica una collocazione di topografia politica (“un raggruppamento di centro”; “dobbiamo stare al centro”); iniziale maiuscola se è il nome di un organismo: il “Centro moda” (ma “*un* centro di assistenza”).

**centrosinistra** – Iniziale minuscola; qualche bizantinismo politico ha distinto fra “centro-sinistra” col trattino (alleanza fra il centro e la sinistra) e “centrosinistra” senza trattino (un orientamento organico che supera le due componenti); il primo centrosinistra degli anni Sessanta non aveva trattino.

**-cenza** e **-cienza** – Una regoletta molto semplice: terminano in *cenza*, senza la *i*, i composti (dal latino “facere”) con una parola vera e propria (“*bene*ficenza”, “*onori*ficenza” ecc.); terminano in *cienza*, con la *i*, le parole il cui primo componente è un semplice prefisso (“*e*fficienza”, “*de*ficienza”, “*su*fficienza” ecc.).

**ceo** – Acronimo da escludere in un testo giornalistico perché incomprensibile ai più; copiato dall’inglese americano “chief executive officer”; nell’inglese britannico è “managing director; md; in francese è “directeur général, dg”; in italiano si trova anche **ad**, “amministratore delegato”.

**cesareo** – Si deve dire “parto *cesareo*”, non “taglio *cesareo*”; “cesareo” si richiama al verbo latino “caedere”, che vuol dire “tagliare”; qualcuno lo collega a un presunto etimo di “Caesar”, nato “caeso matris utero”.

**chador** – E’ l’ampio e lungo scialle usato dalle donne islamiche per coprire il capo e il volto lasciando per lo più scoperti gli occhi; pron. *ciadòr.* Vedi anche **hijab, nihab** e **burka**.

**chalet -** Voce francese (pron. *scialè*) abbastanza diffusa e abbastanza comprensibile, pronunziata spesso con la *é* stretta; ma in italiano ci sono anche “villetta”, “villino”, “chiosco”, “padiglione”.

**chance -** In francese (pron. *sciàns*) significa soprattutto “sorte”, “fortuna”; in italiano è usato al posto di “probabilità (di successo)”, “occasione favorevole”.

**chapeau** - Parola francese (significa “cappello”; pron. *sciapó*) per esprimere grande ammirazione (come se si dicesse “mi tolgo il cappello”); è usata da qualcuno quando parla in tv; evitiamolo nel linguaggio dell’informazione.

**chat -** In inglese “chiacchiera” (il verbo “to chat” significa “chiacchierare”), entrato in Italia come voce del gergo di Internet: “conversazione”, “chiacchierata”. E’ uno dei tanti problemi di parole inglesi che entrano nell’uso (“chat” per chi conversa in Internet; e anche il derivato “chattare”) ed è per ora discutibile usare nel linguaggio di organi di stampa, soprattutto parlata, che si rivolgono a tanti che ancora non si servono o ignorano i vari strumenti comunicativi di Internet.

**check –** In aeroporto si fa il “check-in” di controllo. Forse è di larga comprensione, specie nel parlato *cekìn*.

**chef -** Forse (in francese significa soltanto “capo”) è entrato nell'uso nel senso di “capocuoco”, ma col solito problema pronunzia-grafia.

**chi di dovere** – Brutto stereotipo, da non usare al posto di “responsabili”, “autorità interessate” eccetera.

**chiacchiera** – Non “chiacchera” (senza la *i*); e così “chiacchierare”.

**chicanos -** Così chiamati i cittadini statunitensi di origine messicana (pron. *cikànos*).

**chiesa**, **Chiesa** – Iniziale maiuscola se comunità di fedeli ("la Chiesa cattolica", "la Chiesa valdese"); minuscola se ha il significato di "tempio" ("andare in chiesa").

**chilometro** – L'abbreviazione "km" (senza punto) è sconsigliabile nella scrittura corrente; meglio "chilometri", per esteso; per esempio, "una strada lunga 80 chilometri".

**chilowattora –** Invariabile; non, al plurale, "chilowattore".

**chiunque –** È soltanto di numero singolare.

**choc –** Grafia francese; oppure **shock**, grafia inglese; non chock.

**ci** – Sia come avverbio sia come pronome non può perdere la *i* davanti all'apostrofo e a una parola cominciante per *a* o per *ha*: "*ci* avevano" non può diventare "*c'*avevano"; "*ci* ho" non può diventare "*c'*ho".

**- cia** – Per i nomi che terminano in ***-cia*** e in ***-gia*** una vecchia regola dice: se la *i* di *-cia* è accentata, il plurale è regolare ("farmacia", "farmacie"); se *-cia* e *-gia* non accentate sono precedute da una vocale, la *i* si conserva anche al plurale ("valigie", "ciliegie", "camicie"); se la *c* di *-cia* e la *g* di *-gia*, non accentate, sono precedute da una consonante oppure sono raddoppiate, allora la *i* si perde nel plurale ("fasce", "rocce", "frange"). Qualche incertezza per "province" e "provincie".

**cibernetica -** Scienza che si prefigge lo studio e la realizzazione di meccanismi elettronici riproducenti le funzioni del cervello umano; parola ormai italiana dall'inglese "cybernetics". Vedi **cyber**.

**cicerone -** Nel senso di "guida turistica" o di "saccente illustratore" ha l'iniziale minuscola.

**ciliegia -** Il plurale è "ciliegie".

**cilindrata** – Non si dica "potente cilindrata"; "potente" è il motore; la cilindrata può essere "grande".

**cinepresa -** Termine che ha indicato per decenni l'apparecchio portatile per la ripresa di immagini cinematografiche con pellicola a passo ridotto ("8" o "super8"); può andare bene anche per l'apparecchio digitale che opera senza pellicola.

**cinefilo -** E' l'appassionato del cinema; "cinofilo" è l'appassionato dei cani.

**cioccolata -** "Cioccolata" la bevanda; "cioccolato" (anche "cioccolata") il prodotto solido o in polvere.

**cioè** – A differenza di **ossia** (v.), deve essere, in genere, preceduto dalla virgola.

**circuito -** Il nome si pronunzia *circùito*; *circuìto* è il participio passato del verbo "circuire".

**cisti -** In medicina; meglio che "ciste".

**città eterna -** Inutile e ridicolo stereotipo al posto di "Roma".

**città lagunare -** Stereotipo al posto di "Venezia" per non ripetere "Venezia"; meglio la ripetizione. Lo stesso per "città del giglio" al posto di Firenze, "metropoli partenopea" invece di Napoli e così via.

**cittadini –** Se si tratta non solo di "cittadini" ma anche di "cittadine" si può usare "cittadinanza".

**clacque –** Errato per "claque".

**clergyman -** In inglese significa soltanto "uomo del clero", "sacerdote"; in italiano è usato ("un prete in *clergyman*") col significato (non esistente nella lingua inglese) di "in giacca e pantaloni".

**clic -** Anche se è una italianizzazione dell'inglese "click" è suono onomatopeico che giustifica pienamente il suo uso ("il clic della macchina fotografica"; frequente ora nel gergo dell'informatica); ha generato anche il verbo **cliccare** (v.).

**cliccare -** Voce dell'informatica; accettabile come voce onomatopeica; viene da **clic** (v.): "fare clic" con un pulsante o col **mouse** (v.).

**cliché** – Parola francese frequente nel linguaggio parlato (*cliscé*). Secondo i casi, "modello", "stampo", "luogo comune", "tipo convenzionale", "stereotipo", "calco".

**clou -** Cioè il "momento culminante", il "motivo centrale" e anche l'"attrazione" di uno spettacolo o di una manifestazione. In francese, prima che "attrazione" significa "chiodo".

**-co -** Per i nomi che terminano in *-co* la regola che dice plurale in *-chi* per i nomi piani ("cieco", "ciechi") e in *-ci* per i nomi sdruccioli ("canonico", "canonici") è piena di eccezioni: da una parte "amici", "greci", "porci" ecc.; e dall'altra "carichi", "strascichi", "valichi" ecc., senza contare gli ambigui come "stomaci" e "stomachi". La regola, quindi, non è più una regola; occorre vedere caso per caso.

**coach -** Con questa parola inglese dai tanti significati è oggi chiamato l'allenatore di una squadra di calcio o di pallacanestro (pron. *còuc*, con la *c* dolce).

**Coca-cola –** Iniziale maiuscola; un trattino fra le due parole.

**cocomero –** C'è una grande confusione fra regione e regione. Il cocomero (buccia verde, polpa rossa) dell'Italia centrale è "mellone (o melone)" (anche "mellone d'acqua") nell'Italia meridionale; è "anguria" nel Settentrione.

**codardia -** Pron. *codardìa.*

**codesto** – Pronome e aggettivo in via di sparizione, sebbene sia utile: "codesto" è vicino a chi ascolta, "questo" è vicino a chi parla, "quello" è lontano da chi parla e da chi ascolta.

**cdm, Cdm** - Meglio scrivere **Consiglio (**o **consiglio) dei ministri.**

**codice** – Iniziale minuscola.

**col -** Meglio "con il"; anche le altre preposizioni articolate "collo", "colla", "cogli", "colle" già da tempo sono state sostituite da "con" e l'articolo: "con lo", "con la" e così via.

**collant -** Francesismo di facile pronunzia (con la scomparsa della *t*: *collàn*) e di facile scrittura; quindi accettabile come parola italianizzata, in mancanza di sostituto; "calzamaglia" non è la stessa cosa; da non pronunziarsi, tuttavia, *còllant*.

**colle**, **Colle** – Iniziale maiuscola se è parte integrante di una denominazione geografica o topografica ("Colle Val d'Elsa", "Colle Oppio"). Spesso usato, discutibilmente, per "Quirinale" e "Presidenza della Repubblica".

**college -** In Inghilterra scuola superiore con internato; in Usa istituto universitario; pron. *kòlig* (con la *g* di "genio").

**colonnello** – Iniziale minuscola.

**colonnina di mercurio -** Espressione stereotipata al posto di "termometro". Da tempo, oltretutto, i termometri non hanno più il mercurio (e ora, quasi tutti, neppure l'alcol).

**colpo di teatro** – Inutile calco dal francese "coup de théâtre"; in italiano si dice "colpo di scena".

**comandante** – Se usato come aggettivo può reggere il complemento oggetto ("il generale comandante *la* divisione"), ma come sostantivo vuole il complemento di specificazione ("il comandante *della* divisione"); la norma vale per analoghi participi.

**combinato disposto –** Espressione burocratica ("coordinamento di una o più disposizioni di legge agli effetti dell'interpretazione o dell'applicazione") di difficile comprensione; meglio evitarla.

**combo -** E' parola inglese (come accorciamento di "combination") per "unione di due o più fotografie"; in uso, raro, nel campo fotografico. Lasciamo che rimanga lì.

**come -** Da non usare al posto di "che" per introdurre una proposizione oggettiva: "L'oratore ha spiegato *che* la decisione è stata presa..."; a meno che a "come" non si dia il significato di "in che modo", e allora: "L'oratore ha spiegato *come* la decisione *sia* stata presa...".

**come è noto** – Se è noto, è inutile farlo notare; analogamente, "come si ricorderà", "come si sa": tutte espressioni di comodo, nel raccontare un fatto, e quasi sempre inutili.

**comfort -** Adattamento inglese del francese "confort"; in italiano ha preso il significato di "comodità".

**comm**. – Abbreviazione di "commendatore"; iniziale minuscola.

**commando -** Parola portoghese-olandese-inglese non necessaria in italiano, dove abbiamo "pattuglia", "reparto", "gruppo", "nucleo"; se si ritiene che sia capita dai lettori, la si usi, ma, così italianizzata, niente *s* al plurale.

**comminare** – Errore nel senso di "infliggere": la legge "commina" una pena, il giudice la "infligge".

**commissario** (anche **alto commissario**) – Iniziale minuscola.

**Commissione, Commissione** – Iniziale maiuscola quando è il primo termine di una denominazione ufficiale (es. "Commissione italiana per l'Unesco") o di organi operativi come le commissioni parlamentari (es. "Commissione stragi"; ingiustificato l'inverso: "commissione Stragi", con l'iniziale maiuscola a "stragi" e non a "commissione").

**compagnia**, **Compagnia** – Iniziale maiuscola se è il primo termine di una denominazione ufficiale (es. "Compagnia di Gesù", "Compagnia internazionale delle carrozze letto"); iniziale minuscola in tutti gli altri casi (anche "compagnia" come reparto militare o come un insieme teatrale; così in senso generico: una "compagnia aerea").

**competente** – Aggettivo spesso inutile; per esempio: "il disegno di legge è stato esaminato dalla *competente* commissione..."; perché? può essere incompetente?

**compleanno -** Da non sostituire con **genetliaco** (v.).

**complementarietà** – Deriva da "complementare", perciò è corretto scrivere "complementarità".

**componente -** E' un participio presente che può valere come sostantivo (e in questo caso vuole il complemento di specificazione: "I *componenti della* commissione") o come aggettivo (e quindi può reggere il complemento oggetto: "I deputati *componenti la* commissione..."). E' tuttavia consigliabile di non usarlo come aggettivo; un esempio: "Il deputato XY *componente* la commissione...".

**computer -** Possiamo considerare già entrata nell'uso italiano questa parola inglese di origine latina, anche se è difficile spiegare com'è che la si scrive in una maniera (*computer*) e la si pronunzia in un'altra (*compiuter*) e anche perché non abbiamo adottato la legittima espressione "elaboratore elettronico" (i francesi hanno adottato "ordinateur", gli spagnoli "ordenador", i latinoamericani "computadora"). C'è di più: quello che chiamiamo "computer" è in realtà un "personal computer", cioè un pc, se vogliamo servirci dell'acronimo. Questa potrebbe essere la soluzione: scrivere pc e dire *piccì.*

**comune, Comune** – Iniziale maiuscola quando indica l'organo politico-amministrativo ("una decisione del *Comune* di Roma"; "crisi in *Comune*", "sposarsi in *Comune*"; minuscola quando indica l'ente territoriale ("gli abitanti del *comune* di Roma") o gli uffici o gli edifici comunali ("impiegato al *comune*"; "il *comune* si trova nella piazza centrale del paese"). Iniziale maiuscola se ha valore storico ("la *Comune* di Parigi del 1871"; "le *Comuni* popolari di Mao Zedong"; "l'epoca dei *Comuni*").

**comunicazione giudiziaria** - Col nuovo codice di procedura penale l'avviso all'indagato si chiama **informazione di garanzia** (v.).

**comunismo** – Iniziale minuscola.

**comunque -** E' nato come congiunzione ("in qualsiasi modo") e collega due proposizioni ("*comunque* egli la pensi, io agirò..."); poi è diventato anche avverbio, sottintendendo il verbo "essere": "Comunque (sia), la decisione è stata presa".

**con -** Preposizione che un tempo si univa con l'articolo determinativo e creava molte preposizioni articolate: "col", "collo", "colla", "coi", "cogli", "colle"; oggi è rimasto solo "col" (e non sempre): "Via *col* vento", "macedonia *col* gelato".

**Con-** – Iniziale maiuscola se primo elemento di parole composte che indicano enti: "Confagricoltura", "Confcommercio", "Confindustria" ecc.

**concilio, Concilio** – Iniziale maiuscola solo se si riferisce a un particolare concilio ("il Concilio di Trento", "il Concilio Vaticano secondo").

**concludere** – Non si dica "ha *infine* concluso"; "infine" è inutile; se ha concluso, è "in fine".

**Concordato** – Iniziale maiuscola se, usata da sola, la parola si riferisce al Concordato del 1929 tra il Vaticano e Mussolini.

**condicio - "**Condicio sine qua non", "par condicio"; si scrive "condicio", non "conditio". "Conditio" esisteva in latino con eguale etimo ("condicere"), ma poco usato rispetto a "condicio". Esisteva anche "conditio" dal verbo "condere" e significava "il creare", e "conditio" dal verbo "condire" e significava il "dar sapore".

**condicio sine qua non -** Un frequente, e inutile, piccolo vezzo letterario**.** "Condizione indispensabile" è l'eguale più comprensibile espressione.

**condizionale –** Il condizionale viene spesso usato per riportare un'informazione non sicura o per segnalare un fatto non certo. E' un modo non pertinente a un giornalismo serio o che vuole apparire serio. Quando possibile è bene attribuire l'informazione a una fonte (se non altro: "secondo gli inquirenti…") oppure ricorrere a espedienti verbali ("è probabile che…", "si ha motivo di supporre che…")

**confederazione**, **Confederazione** – Iniziale maiuscola soltanto nella denominazione ufficiale di organismi politici o sociali ("Confederazione generale italiana del lavoro"), altrimenti minuscola ("una confederazione di lavoratori").

**conferenza** – Iniziale minuscola; maiuscola solo quando si tratta di un particolare organismo o istituzione; per es. la "Conferenza sulla sicurezza e la cooperazione in Europa" .

**conferire -** Parola aulica invece di "intrattenersi a parlare", "avere un colloquio". Nel senso di "parlare", molto meglio "parlare".

**confidence -** Nella lettura o nella traduzione di un testo inglese si ricordi che "confidence" significa "fiducia", non "confidenza".

**confino** – Non è un errore per "confine"; nato col regno d'Italia nell'Ottocento per criminali comuni, così era chiamato e noto soprattutto ai tempi del fascismo il provvedimento di polizia

che costringeva un condannato o indagato per antifascismo a vivere in luoghi di detenzione in isole (come Ventotene, Ponza, Santo Stefano; qui Sandro Pertini, Pietro Nenni) o in villaggi sperduti del Sud (come Aliano, in Basilicata, per Carlo Levi, l'autore di "Cristo si è fermato ad Eboli").

**confronti -** Sarebbe bene evitare l'espressione di sapore burocratico "nei confronti di..."; si preferisca "contro", "verso" e, come caso limite, "nei riguardi di...".

**confutare** – È parola connotata; dire "A ha *confutato* le affermazioni di B" significa prendere le parti di A, far proprie le sue tesi.

**congiuntivo –** E' un modo verbale in via di scomparsa nel parlato, ma nell'informazione scritta e parlata cerchiamo di ricordare che il congiuntivo è il modo della possibilità, dell'incertezza, del dubbio e l'indicativo il modo della certezza: "So che *è* vivo", "Non so se *sia* vivo".

**congratularsi** - E' verbo riflessivo ("pronominale" per i linguisti); "congratularsi *con* qualcuno". Esiste anche "congratulare" (ma sempre intransitivo) col significato di "rallegrarsi", "manifestare gioia", ma è voce dotta e antiquata.

**congresso** – Iniziale minuscola; maiuscola quando si tratta di un particolare organismo; per esempio, il "Congresso degli Stati Uniti".

**consigliere** – Iniziale minuscola; se è donna,"consigliera".

**Consiglio** – Iniziale maiuscola se indica un particolare organo istituzionale o amministrativo o rappresentativo ("Consiglio di stato", "Consiglio superiore della magistratura", "Consiglio dei ministri", "Consiglio di sicurezza" dell'Onu e anche "Consiglio comunale", "Consiglio di amministrazione", "Consiglio di classe" e così via); iniziale minuscola in tutti i casi generici (*un* "consiglio comunale", "molti consigli di amministrazione").

**Consiglio dei ministri** – Iniziale maiuscola la prima parola, se ci si riferisce a un certo Consiglio dei ministri; iniziale minuscola se l'espressione è usata genericamente (es. "Nessun consiglio dei ministri sarebbe capace di..."). Evitare, specie nell'informazione parlata, l'acronimo **Cdm.**

**Consiglio di amministrazione** – Iniziale maiuscola "Consiglio", se ci si riferisce a un certo particolare organismo ("Il Consiglio di amministrazione dell'Iri"). Evitare **cda**.

**Consiglio di gabinetto** – Iniziale maiuscola se ci si riferisce a un particolare organismo.

**consolle -** Anche "console". Parola un po' disusata (dal francese "console") come mensola o specie di tavolo appoggiato al muro e anche come tastiera dell'organo musicale; è tornata ora con l'informatica (spesso scritta "console" con una sola *l*) per indicare il quadro di comandi dell'elaboratore, cioè la tastiera; non accorgendosi che è parola italiana, qualcuno la sostituisce con "scrivania"; la prima parola è migliore della seconda.

**consorte -** E' la moglie (o il marito) di una persona importante; perché non usare, come per tutti, "moglie" o "marito"?

**Consulta** – Usata a volte per "Corte costituzionale" (es. "il palazzo della Consulta"); iniziale maiuscola. Ma meglio non preferirla a Corte costituzionale.

**consumare** – Espressione burocratica: "*consumare* la colazione, il pranzo, la cena" invece di "far colazione", "mangiare", "cenare".

**container -** Non ci sarebbe niente di male a usare "contenitore" o "cassone" (e così la nave: "portacontenitori" o "portacassoni"); ma "container" è parola straniera e quindi rende per molti più importante il contenitore o cassone. Il guaio è che molti pronunciano *contàiner* invece di *contèiner*.

**contattare -** Termine che piace a politici e burocrati; accettabile (dall'inglese "to contact") per "prendere contatto"; d'accordo anche l'Accademia della Crusca.

**conte** – Iniziale minuscola.

**conto corrente** – Iniziali minuscole.

**contra**- - I composti con *contra*- che cominciano con una consonante vogliono il raddoppiamento: "contraddizione", "contraffare" ecc.

**contraddizione** – Con due *d*; vedi **contra**-.

**contras** – La parola, che si riferisce a guerriglieri sudamericani, è plurale; al singolare, caso mai, "contra".

**contravvenzione -** E' usato spesso scorrettamente non per indicare la trasgressione a un qualche precetto contenuto in una norma giuridica, bensì il fatto stesso della contestazione (es. il vigile che "fa la contravvenzione") o l'oblazione con la quale, in alcuni casi come per le norme di circolazione stradale, è possibile l'estinzione della contravvenzione (es. "pagare la *contravvenzione*"). Soluzione semplice, almeno nei casi stradali: usare **multa** invece di "contravvenzione".

**convenzione –** Da non usare per "congresso", "convegno".

**convocare –** Si convoca *per* una certa ora, non *a* una certa ora.

**Coordinamento -** Con l'iniziale maiuscola se si intende un particolare organismo che coordina, anche in maniera non istituzionale, parti o gruppi impegnati in un'azione comune.

**cool –** In inglese significa "fresco", "distaccato" e anche "rilassato", "tranquillo"; in italiano, usato da chi ama servirsi di parole inglesi anche quano non sono necessarie, vale "attraente", "alla moda".

**corner** - Parola inglese (significa "angolo") ormai entrata in italiano, anche se inutile, per "calcio d'angolo" nella partite di calcio; dimostrazione di come si trasforma la pronunzia di una parola inglese quando viene italianizzata: noi diciamo *còrner*, gli inglesi dicono *còone(r).*

**Coronavirus-19** - Così scritto, con l'iniziale maiuscola.

**corpo** – Sempre con l'iniziale minuscola; anche "corpo degli alpini", "corpo diplomatico", "corpo d'armata", "corpo accademico", "corpo di ballo".

**Corpus Domini** – Iniziali maiuscole.

**correo** – Per "chiamata di correo" la pronuncia *còrreo* è più usata, la pronuncia *corrèo* sarebbe più corretta.

**correre -** Vuole l'ausiliare "essere" in riferimento a una meta, espressa o sottintesa (es. "*Sono* corso a casa", "*Sono* corso a perdifiato a.."); l'ausiliare "avere" quando l'azione è considerata in sé (es. "Stamani *ho* corso per un'ora").

**corso -** Nel linguaggio dei telecronisti delle partite di calcio: "Il decimo minuto *nel corso* del primo (o secondo) tempo". Certo che è "nel corso"; e non si può dire, più semplicemente: "Il decimo minuto del primo (o secondo) tempo?

**corsia** – Una delle parti in cui è divisa la **carreggiata** di una strada.

**Corso**, **corso** – "corso Vittorio", "corso Cavour", con l'iniziale minuscola; ma "via del Corso".

**Corte**, **corte** – Iniziale maiuscola se primo termine di un determinato e unico organo istituzionale ("Corte costituzionale", "Corte dei conti", "Corte di cassazione", "Corte di appello" e "Corte di assise"; anche nella frase, come "la Corte si è ritirata per…").

**cosa** – E' l'unico sostantivo che l'uso ha fatto diventare pronome ("Cosa vuoi?"); ma nelle frasi interrogative dirette e indirette è più elegante scrivere "che cosa" (es. "Dimmi *che cosa* vuoi").

**costa**, **Costa** – Iniziale maiuscola se parte integrante di una denominazione geografica ("Costa Azzurra", "Costa Smeralda").

**Costituzione** – Iniziale maiuscola nel senso di "Carta costituzionale".

**cotoletta** – Parola che sembra esistere solo se è "alla milanese", cioè impanata e fritta; un tempo in Toscana la si chiamava "braciolina".

**coulomb -** Unità di misura della carica elettrica. Il "coulomb per chilo" è la nuova unità di misura della esposizione ai raggi X, al posto di **roentgen**.

**coupon -** Salvo che per gli stranieri che acquistano benzina alle stazioni di servizio in Italia, "coupon" è sostituibile con "tagliando", "cedola".

**covo -** Con la *o* stretta: *cóvo*.

**cosmopolita -** L'accento è sulla *i*: cosmopolìta.

**crac** – Nel senso di "crollo", "fallimento improvviso"; non "crack".

**cracker** – Parola inglese per biscotto sottile, salato o no, croccante e friabile; pron. *crake(r)* (con la *a* fra *a* e *e*). Nel linguaggio comune è in genere sostituito da "krekker" e "krek", in via di italianizzazione. Ma "krek" è un nome commerciale depositato.

**credenza -** Parola in via di scomparsa per indicare il mobile da cucina (prima dell'avvento delle cucine componibili) e da stanza da pranzo per contenere stoviglie, vasellame e anche (prima che arrivasse il frigorifero) provviste di cibo; si diceva anche "dispensa" o **"buffè**"; in qualche regione italiana "mettitutto".

**crème caramel** – Pronuncia *krèm karamèl*, non *kàramel*; espressione francese di genere femminile; quindi "*una* crème caramel".

**crescendo rossiniano** – Stereotipo da evitare-

**cric** – Nel senso di "martinetto", "cricco"; non "crick".

**Cristo** – Iniziale maiuscola (ma "un povero cristo").

**Croce Rossa** – E' una denominazione. Iniziali maiuscole.

**croissant -** Inutile per "cornetto"; caso mai, è parola francese; pron. *cruasàn.*

**cross –** In inglese significa, se sostantivo, "croce" (dal latino "crux"); se aggettivo, "trasversale"; per cui, in italiano, molte espressioni sportive: "cross country", "ciclocross" e, nel calcio, il tiro da un lato del campo al centro, nell'area di rigore; quello che viene chiamato anche "traversone". E' parola ormai entrata nell'uso, ma, nel calcio, in via di sostituzione con **assist**.

**cruise -** In inglese significa "crociera" e si pronunzia *crùus* (con la *s* di "viso"), non *crùis*; così un tipo di missile e così il cognome dell'attore cinematografico Tom.

**Csm** – Sigla di "Consiglio superiore della magistratura"; iniziale maiuscola; meglio usate l'espressione per esteso.

**cult -** Non sarebbe male evitare questa parola abbreviata - di origine latina ma di provenienza inglese (dove significa "culto" e "venerazione"; la pronunzia è *kalt*) - che viene giustapposta ad altri termini per nobilitarne il significato (per es. "*cult* movie", cioè "film apprezzato dalla critica e dai cinefili"). E' comprensibile ai più? Non è soltanto un vezzo letterario? Si pronunzia *cult* o *calt*? Caso mai si dica "(oggetto) di culto".

**cultura -** Sia “cultura” sia “coltura” vengono dal latino “colere”, cioè “coltivare”; ma, mentre “coltura” ha conservato il significato di “coltivazione agricola”, “cultura” ha preso un significato sempre più ampio: di complesso di conoscenze e poi anche di costumi, riti, modi di dire e di reagire; anche di abbigliamenti, utensili e tecniche. E’ bene non esagerare; si rischia di arrivare (e si è arrivati) alla “cultura della donazione degli organi” e addirittura alla “cultura dell’ignoranza”.

**cunetta** – Avvallamento del fondo stradale; meno giusto per il fossatello al lato di una strada.

**cure del caso** – È ovvio che le cure sono sempre “del caso”, cioè adeguate alle condizioni del malato.

**curie -** vecchia unità di misura della radioattività (dal nome di Marie Curie; pron. *kurì* con la *u* francese); è ora sostituita da **Becquerel** (v.)

**curriculum -** Ormai da considerarsi parola italiana, dopo l’insuccesso di “curricolo”, e quindi invariato al plurale (non “curricula”), tanto più che passando dal latino all’italiano aveva da tempo perso qualcosa (in latino si diceva “curriculum vitae”).

**customize**d - Come aggettivo qualificativo di “information” vale, nel linguaggio dell’informatica, per “informazione personalizzata” in funzione del “cliente” (“customer”); meglio, quindi, che “personalized”.

**cyber -** Primo elemento (inglese; pron. *sàiber*) di composti che si richiamano a possibili interazioni fra uomo e computer; alcuni hanno già forma italiana, anche se con una inutile *y*: “cybernauta”, “cyberspazio”, “cybersesso”; c’è anche **cibernetica** (v.).

# D

**d -** La *d* eufonica sta scomparendo; non è tuttavia vietato usarla quando le due vocali che si incontrano sono eguali (“...ad Alessandria”, “...ed Empoli”, “...od Orbetello”).

**d’, de, de’, dello, dell’, della, degli, delle -** Quando indicano discendenza familiare, su queste preposizioni manca in Italia, a differenza del **von** tedesco (v.) e del **van** (v.) olandese, una regola fissa sull’uso dell’iniziale**,** maiuscola o minuscola; in genere si usa l’iniziale minuscola quando l’ascendenza è o si ritiene sia nobiliare (“de Juliis”, “degli Albizzi”, “della Gherardesca”); negli altri casi (quando l’ascendenza è un nome proprio, un soprannome, una professione, una località di provenienza) la preposizione diventa parte integrale del cognome (e rimane nell’aggettivo derivato: “De Gasperi” e “degasperiano”; a differenza del francese: “De Gaulle” e “gaulliste”) o addirittura si fonde con esso (lo stesso “De Gasperi”, accanto al quale esiste la forma “Degasperi”).

**da -** La preposizione *da* può indicare l’agente o la causa efficiente, non il mezzo. Si dirà quindi “Ucciso *da* una pietra caduta da una rupe”, ma “Ucciso *con* una pietra” se a uccidere è stato qualcuno: quindi, sempre, “Ucciso *con* un colpo di fucile”.

**dà** – Con l’accento se terza persona singolare del presente indicativo del verbo “dare”, per distinguerlo dalla preposizione “da”

**da’** – Con l’apostrofo, seconda persona dell’imperativo del verbo “dare”.. V**. imperativo.**

**dammuso -** Voce dialettale che indica la casetta parallelepipeda bianca, tipica di Pantelleria e di altre isole del Sud.

**d'antan -** Locuzione francese che può andare bene in un testo letterario, non bene in un testo informativo. Per chi non si ricorda, significa "d'un tempo", "di una volta"; viene dal latino "de ante annum", cioè "dell'anno scorso".

**da parte di...** - Locuzione spesso inutile (e a volte equivoca) al posto di "da"; per esempio, "*da parte* della segreteria del partito è stato fatto notare..."; più semplice: "*dalla* segreteria del partito...".

**dare** – Verbo usato spesso nel linguaggio burocratico (o ricercato) in composizione con un sostantivo; si usa scrivere "*dare* comunicazione" invece di "comunicare"; "*dare* lettura" invece di "leggere"; "*darsi* alla fuga" invece di "fuggire".

**data odierna** – Invece di "in *data odierna*" è meglio scrivere "oggi".

**datare -** Si legge spesso"...a *datare* da..." (e anche, peggio, "a *far data* da..."); è un'espressione del linguaggio burocratico; invece di "...a *datare* dal 10 gennaio..." basta "...dal 10 gennaio...".

**davanti –** Nonostante l'autorevole precedente letterario (l'ode di Giosuè Carducci "Davanti San Guido"), la locuzione prepositiva "davanti" vuole essere sempre accompagnata dalla preposizione semplice *a* o articolata; "Davanti *a* me", "davanti *all*a casa". Lo stesso per **vicino** (v.).

**day -** Espressioni che piacciono ai politici: "Family day", "Padania day", "Security day", Tax day" e consimili (addirittura "Vaffaday"); purtroppo piacciono anche a qualche giornalista, perfino dell'informazione radiofonica e televisiva. C'è anche "Election day", che sembra inglese ed è invece espressione ignorata in Gran Bretagna e negli Stati Uniti.

**day after** - Per "quello che succede dopo una catastrofe"; il film a cui si richiama questa espressione è del 1983 e quindi il richiamo comincia ad essere così lontano da renderlo oscuro.

**dazebao -** "Manifesto" in cinese (letteralmente "scritta a grandi caratteri"); preferibile a "tazebao".

**dazione** - Espressione burocratica, ma legittima (viene dal latino), in uso giornalistico, da qualche tempo, con eufemistico richiamo a "versamenti non corretti" o "tangenti".

**dC o d.C**. – Meglio**,** per esteso**,** "dopo Cristo".

**ddl –** Iniziale minuscola, ma meglio, per esteso, **disegno di legge** (v.).

**de** - Si legge: "il lunedì *de* la Repubblica", "Un articolo *de* La Stampa", "Un capitolo *de* 'I Promessi sposi'". Ma la parola "de" non esiste nella lingua italiana. Il "Grande dizionario della lingua italiana" del Battaglia non la tratta e rinvia subito a "di" e alle sue articolazioni; anche il Dop la rimanda a "di". Il Devoto scrive che "è usata, in modo a dire il vero non molto funzionale, nella citazioni di titoli che cominciano con articolo" e così lo Zingarelli. E allora? Semplice; si scriva, come si dice parlando, "Un articolo *della* Stampa", "Un capitolo *dei* Promessi sposi"; e in qualche caso, ma solo in qualche caso (titoli di giornali e così via), si usi "di"; e così "il lunedì di la Repubblica", "Un programma di La7".

**dea bendata -** Banale stereotipo; da non usare al posto di "fortuna".

**débâcle -** Francesismo inutile al posto di "disfatta", "sconfitta clamorosa"; oltretutto chi lo usa in italiano dimentica quasi sempre l'accento acuto della *e* e l'accento circonflesso della *a*.

**debbo, debbono –** Forma verbale **c**orretta così come le più diffuse "devo" e "devono", Ma nel congiuntivo "debba" e "debbano" sono più diffuse di "deva" e "devano".

**debuttare -** Dal francese "debut" ("debutto" cioè "esordio") il verbo "debuttare" è ormai entrato nell'uso italiano (anche se c'è "esordire"); ma non si dica "debuttare *per la prima volta*"; se è un "debutto", è logico che avvenga per la prima volta.

**deca -** E' il prefisso - stabilito in sede internazionale - che moltiplica per 10 ogni unità di misura; il simbolo è "da"; "deci" (simbolo "d") è il prefisso per il relativo sottomultiplo.

**deceduto -** Eufemismo per "morto"; e così "decesso" invece di "morte".

**decimare** – Distruggere parzialmente o ridurre uomini o cose (per i soldati, nella prima guerra mondiale, in casi di ammutinamento, "eliminarne uno su dieci"); da non usare per "distruggere completamente".

**decina -** Per la regola del dittongo mobile sarebbe meglio di "diecina".

**declinare –** E' legittimo, anche se di sapore burocratico, l'uso del verbo "declinare" per "rifiutare" ("*declinare* un incarico"), ma è scorretta l'espressione "*declinare* il proprio nome" (o, peggio, le "generalità") nel senso di "dire il proprio nome", "farsi conoscere".

**decoder –** Ormai in uso comune senza problemi grafici e di approssimativa pronunzia.

**decorrenza** – Nel linguaggio della cronaca giudiziaria frequente ma sbagliatissimo "*decorrenza* dei termini" invece di "*scadenza* dei termini".

**decrescita** – Comico eufemismo per "diminuzione" o "riduzione".

**decreto legge -** E' il provvedimento deliberato dal Consiglio dei ministri e promulgato dal Presidente della repubblica; nello stesso giorno deve essere presentato alle Camere per la "conversione in legge", che deve avvenire entro sessanta giorni, altrimenti il decreto decade e perde efficacia fino dall'inizio

**dee jay** – E' la trascrizione in grafia inglese della pronuncia di **d.j**. , acronimo di **disc-jockey.** Comprensibile a tutti, anche ai meno giovani?

**default -** In inglese ha molti significati: "inadempienza", "omissione", "negligenza", "mancanza", "difetto"; e nel gergo finanziario è usato per "fallimento", quando una società non riesce a rimborsare i debiti secondo il calendario concordato con i creditori. In informatica è un termine che si riferisce allo stato o alla risposta di un sistema operativo per mancanza di espliciti interventi. Insomma una parola difficile, da evitare

**deficienza** - Con la *i*. Vedi -**cienza.**

**défilé -** Inutile nel senso di "sfilata (di moda)".

**dei, degli, del, della –** L'articolo partitivo, ancora in grande uso nel francese, è in via di lenta scomparsa nell'italiano scritto; ma non c'è niente di male a usarlo: "Ti regalo *dei* libri", "Sono con *degli* amici", "Hai *della* frutta?". I modi sostitutivi sono a volte meno precisi: "Ti regalo qualche libro", "Sono con alcuni amici", "Hai un po' di frutta?".

**déjà vu -** "Déjà" con due accenti; "déjà vu" significa "già visto"; se si ritiene necessario ricorrere a questo concetto, invece di "un *déjà vu*" si può dire "un già visto".

**del caso** – Espressione burocratica: brutta e inutile in certi casi ("sottoposto alle cure *del caso*", "furono fatti i rilievi *del caso*").

**delinquere** – Si noti l'espressione, propria del linguaggio giuridico, "associazione *a* delinquere"; scorretto per "associazione *per* delinquere". Così, corretto, anche nel codice penale, articolo 416 ("Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti..."). Si veda anche **associazione a delinquere.**

**deludente -** Participio presente; significa "che delude", non "che esprime delusione"; errato, quindi, scrivere che "i sindacati hanno espresso un giudizio *deludente*".

**demoni -** Dèmoni con l'accento sulla prima sillaba è il plurale di "dèmone", che indica (dal latino "daemon" e greco traslitterato "dàimon") un'entità intermedia fra uomo e divinità e anche "passione sfrenata" (il "dèmone del gioco"). Demòni con l'accento sulla seconda sillaba è il plurale di "demonio", che indica (dal latino "daemonium" e greco traslitterato "daimònios") il "diavolo", "Satana", "Lucifero" nella tradizione cristiana. Il romanzo di Dostoievski "I demoni" viene pronunziato "I dèmoni", ma la corretta pronunzia (dalla trama e dal titolo in russo, traslitterato,"Besy") sarebbe "I demòni".

**depenalizzare -** Neologismo che sta per "togliere rilevanza penale" cioè "non considerare un reato". Si può quindi "depenalizzare" qualcosa che è considerato reato, non qualcosa che serve a commettere un reato (come "*depenalizzare* la marihuana").

**dépendance -** Francesismo non facile ad essere sostituito per indicare un edificio minore annesso a un complesso principale, soprattutto alberghiero. Pron. *depandàns.* Errato "dependence".

**dépliant** – Cioè opuscolo o pieghevole pubblicitario; è parola francese: non la si pronunci *dèpliant* (cioè con l'accento sulla prima sillaba), ma, se proprio la si vuole usare, *depliàn* (l'accento sulla prima *e* del francese "dépliant" è un accento grafico, non tonico).

**deputato** – Participio passato di "deputare". Se donna, è "deputata".

**deragliare** – Francesismo ormai entrato nell'uso italiano (ma i ferrovieri dicono "sviare" o "uscire dai binari"); è verbo intransitivo e vuole quindi l'ausiliare essere ("il treno *è* deragliato").

**derby** - Forestierismo ormai entrato nell'uso (con la pronunzia italianizzata *dèrbi*) per una partita di calcio fra squadre della stessa città o regione, ma a volte non privo di comicità (un "derby" anche fra le squadre di Pontedera e Lamporecchio). Derby è il nome di una città inglese; pron. *dàa(r)bi.*

**deregulation -** Eliminazione di norme e vincoli legislativi o amministrativi; si può tranquillamente scrivere "liberalizzazione".

**derivati –** Difficile parola per chi non sa di economia. I derivati sono titoli finanziari che "derivano" da qualche cos'altro, ossia dalle quotazioni di mercato di titoli, beni, valute. I più antichi sono i "futures", contratti per scambiarsi una merce in una data futura con un prezzo garantito. Un derivato semplice da usare è l'Etf: consente di scommettere sull'indice generale della Borsa invece di scegliere uno per uno i titoli azionari.

**derogare –** Caso mai, si deroga *alle* norme, non *dalle* norme**.**

**desalinizzare –** Meglio "dissalare".

**design -** E' l'ellissi di "industrial design" e può quindi essere sostituito da "disegno industriale" o "disegno" o "stile"; la pronunzia inglese è *disàin* (con la prima *i* fra *i* ed *e*). I linguisti chiamano questa parola un "prestito di ritorno", perché l'inglese la prese secoli fa dall'italiano.

**designazioni di tempo -** La designazione dell'anno è sempre espressa in cifre: "il 1968", "nel 1990", "la guerra 1915-18" (anche 1915-1918). Per indicare le date complete (giorno, mese ed anno) si preferisca l'espressione per intero: "il 2 giugno 1946"; niente male se si fa precedere l'anno dalla preposizione, come nel linguaggio parlato: "il 2 giugno *del* 1946". In inglese l'ordine non è, come in italiano, giorno-mese-anno, ma mese-giorno-anno. La storica abbreviazione 9/11 è l'11 settembre.

**desktop –** Bene per gli "addetti ai lavori", ormai tanti; e poi "desk" è una delle molte parole del linguaggio dell'informatica che vengono dal latino (come "computer", "digitale", "social"). Dal latino "discus" in italiano abbiamo "desco".

**destino –** Nelle informazioni di cronaca non facciamo mai intervenire il "destino"; lasciamolo, con tutto il rispetto, a chi ci crede.

**destituito** – "La notizia è *destituita* di fondamento": frase che si ritiene faccia più effetto di "la notizia è infondata".

**Destra, destra** – Iniziale maiuscola solo per il movimento politico risorgimentale o per un raggruppamento politico che abbia una sua identità storico-politica.

**detective –** Pron. *ditèktiv*; "investigatore" in italiano**.**

**deviare –** Presente indicativo *devìo*, *devìi*, *devìa*.

**dg -** Sigla apparsa di recente sulla carta stampata per "direttore generale"; uso discutibile (salvo nei titoli) per l'informazione scritta; sconsigliabile per l'informazione parlata.

**di -** Alcuni programmi televisivi con collegamenti telefonici o con dialoghi con i telespettatori stanno diffondendo l'uso di "da" al posto di "di" ("Sono Giuseppina *da* Catanzaro"), facendo pensare a quando il "da" unito alla località di provenienza rappresentava un appellativo analogo all'odierno cognome ("Leonardo *da* Vinci"). In realtà la preposizione "da" indica (e soprattutto indicava nel passato) il luogo di nascita di qualcuno, mentre la preposizione "di" determina, fra l'altro, una relazione di appartenenza o di provenienza in senso proprio o figurato.

**dì, di'** – "dì" con l'accento è "giorno", di' " con l'apostrofo è imperativo del verbo "dire".

**diatriba** – Pronunzia prevalente *diàtriba*; non scorretta *diatrìba*.

**die** – Attenzione all'articolo femminile tedesco "die" davanti a una testata di giornale; per esempio "Die Welt" ("Il mondo"); è ovvio che non si può dire "un articolo *di* (o "del" o "della") *die* Welt"; si deve dire "un articolo *del* Welt" (o "della Welt") oppure, meglio, "un articolo del quotidiano tedesco *Die Welt*".

**diesel -** Tanti usi; legittimo (pron. *disel*, iniziale minuscola) il tipo di motore e l'autoveicolo dotato di quel motore.

**diffamazione -** E' il reato commesso da chi, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione. La diffamazione compiuta per mezzo della stampa è contemplata, oltre che dal codice penale, anche dalla cosiddetta "legge sulla stampa" del 1948. La diffamazione giustifica, oltre alla punizione penale, il relativo risarcimento per i danni morali e materiali arrecati. Vedi anche **ingiuria**.

**difficile -** "Difficile *a* dirsi" o "*a* farsi", non "*da* dirsi" o "*da* farsi". Lo stesso per "facile".

**difficoltoso -** Inutile per "difficile".

**digitale -** Contrapposto a **analogico;** ormai sembra avere sconfitto il più corretto "numerico"; in informatica e in elettronica indica tutto ciò che rappresenta grandezze sotto forma numerica; per primi gli orologi a cristalli liquidi (che segnano il tempo non con le lancette ma con scatti successivi di cifre); poi la macchina fotografica, la cinepresa; anche la tv che riceve trasmissioni in digitale.

**digitare** – Accettabile, in informatica, per "scrivere sulla tastiera" del computer (come se venisse dal latino "digitus" in maniera diretta e non, invece, attraverso l'inglese (dal latino) "digit" cioè "cifra").

**diktat** – Accento sulla *a*. E' parola tedesca, che significa "dettato" e indica, in un trattato internazionale, un complesso di condizioni imposto da una delle parti.

**di passaggio** – Espressione comicamente inutile in certi casi; per esempio: “Le vittime sono state soccorse da alcuni automobilisti *di passaggio*”; è ovvio che stavano passando di lì.

**dipendenti -** Se con *i* “dipendenti ci sono anche *le* “dipendenti”, meglio dire “il personale dipendente”.

**directory -** Voce inglese (pron. *dirèkteri*) dell’elettronica e dell’informatica: l’indice dei documenti contenuti in una unità di memoria; i “non addetti ai lavori” possono usare “repertorio”, “indice”.

**diretta –** Nell’informazione parlata è bene stare attenti all’espressione “in diretta“ (es. “La trasmissione sarà in diretta”) ; se non si fa una pausa abbastanza lunga fra “in” e “diretta”, “in diretta” diventa “indiretta”, cioè il suo opposto.

**direttore** – Iniziale minuscola; “direttrice”, se è donna.

**Direzione, direzione** – Iniziale maiuscola se si intende l’organo direttivo personalizzato (“La Direzione ha deciso...”); altrimenti iniziale minuscola (“La direzione dei lavori è stata affidata a...”).

**disamina -** Voce dotta; basta dire “esame attento” o “accurato”.

**disc-jockey –** Voce inglese (pron. *diskgiòcki*) per chi nelle discoteche sceglie i brani musicali o per chi conduce una trasmissione radio o tv programmandone i brani musicali. Acronimo **dj** (v.).

**disco –** Si è letto in un titolo: “Chiusa la *disco* in cui morì Jannick”; “disco” come abbreviazione di “discoteca”; sconsigliabile, anche se i titoli richiedono parole brevi.

**disegno di legge -** Si chiama così il progetto di legge presentato dal governo al Parlamento. In Senato si indica con lo stesso nome il progetto di legge di iniziativa parlamentare, che alla Camera si chiama invece **proposta di legge.** Meglio non servirsi dell’abbreviazione “ddl”.

**disfare** – Indicativo presente “disfaccio” o “disfò” o “disfo”; “disfà” o “disfa”; “disfacciamo” o “disfiamo”; “disfanno” o “dìsfano”. Negli altri tempi e modi come “fare” (quindi il passato remoto è “disfecero”, non “disfarono”).

**disk, disc -** Più comune la grafia “disk” (prevalente in Usa), ma non scorretta la grafia “disc” (prevalente in Inghilterra).

**dislocamento** – Non si confonda “dislocamento” con “stazza” di una nave; “dislocamento” è il peso della nave in tonnellate metriche; “stazza” è il volume della nave misurato con una speciale unità, la “tonnellata di stazza”, pari a 2,832 metri cubi.

**dismissione -** Sostantivo “raro”, secondo i vocabolari, e perciò gradito a burocrati e politici; sostituibile, secondo i casi, con “vendita, interruzione”, “eliminazione”, “cancellazione”, “cessione”, “esclusione”.

**display -** E’ lo schermo, grande (per es. nel televisore) o piccolo (per es. nel telefonino o in un registratore di cassa), dove appaiono dati - sotto forma grafica o numerica - o immagini; se grande, si dice anche **monitor** (v.) e **video** (v.), ma “schermo” sembra il termine più adatto.

**disponibile** – Significa “di cui si può disporre”; da evitare, quindi, in luogo di “disposto”; per esempio: “XY si è detto disponibile ad esaminare...” invece di “si è detto disposto”.

**dissuadere -** L’accento è sulla penultima sillaba (*dissuadére*).

**distanza** – Esempio: “Porto Santo Stefano è a dieci chilometri *di distanza* da Orbetello”; quel “di distanza” è perfettamente inutile; si eviti inoltre “distanza ravvicinata” per “breve distanza”.

**disdettare -** Brutto verbo (di matrice burocratica) per “disdire”.

**dittongo mobile –** Sono due dittonghi accentati, *uò* e *iè,* che perdono una vocale se l'accento passa su un'altra sillaba, *uò* diventa *o* e *iè* diventa *e*: "b*uo*no" e "b*o*ntà", "p*ie*de" e "p*e*destre"; ma la regola è da tempo scomparsa in molti casi; l'ultimo è "gi*uo*co", che è diventato "gi*o*co".

**diuresi –** Meglio pronunziare *diurèsi*, secondo l'accentazione latina.

**diverso** – Significa (dal latino "disvertere") "differente", "dissimile"; al plurale significa anche "molti", "parecchi", e perciò bisogna fare attenzione a usarlo con questo significato; c'è il rischio di scrivere frasi equivoche come questa: "Diversi (*"molti"* oppure *"differenti"?*) sono gli aspetti del problema".

**dj** - Acronimo di **disc-jockey.** Pron. *digei.*

**dj –** Questo dittongo è ora usato nella trascrizione in alfabeto latino del suono che la lingua serba indica con la D tagliata (*Đ*): Esempi: ***Dj*okovic**, il tennista, ***Medj*ogorje**, la città. Un tempo si trascriveva con la *g,* come per Milovan **Gilas,** alto esponente del comunismo jugoslavo.

**dl –** Altra sigla da evitare per "disegno di legge".

**dna** – Formula scientifica inglese per indicare l'"acido desossiribonucleico" (non "deossiribonucleico"; il prefisso, da "*des*" e "*ossi*geno", è "desossi"); la pronunzia è *diennèà.*

**do** – Prima persona dell'indicativo presente del verbo "dare"; senza accento, che non serve, secondo la vecchia regola dei monosillabi (l'unico omografo è la nota musicale "do" e le note musicali - dice la regola - non contano; lo stesso vale per **fa**, voce del verbo "fare").

**dobliù –** Pronunzia scorretta, invece di *dàbliu*, della lettera inglese *w* (doppia vu); vedi **w**.

**doc** – Iniziale minuscola; la sigla ("denominazione di origine controllata") è diventata un aggettivo.

**docg -** Sigla (con iniziale minuscola) di "denominazione di origine controllata e garantita"; premia i vini **doc** (v.) di particolare pregio.

**doglie -** Non si dica "i primi dolori delle doglie"; "doglia" è già dolore.

**domenicano –** Chi appartiene all'ordine religioso fondato da san Domenico. Un cittadino della Repubblica Dominicana (capitale Santo Domingo) è dom*i*nicano.

**don** – Derivato dal latino "dominus", è predicato d'onore attribuito a ecclesiastici, a nobili (in Spagna e Portogallo) e a persone di riguardo (nel Meridione d'Italia); i monaci benedettini preferiscono "dom"; iniziale minuscola.

**dopo** - E' bene usarlo, in certi casi, con cautela oppure farlo seguire da una virgola. Per esempio: "Alle sette del pomeriggio faceva ancora caldo; dopo, la sera si è fatta fresca".

**dorso -** Non si dica "a *dorso* nudo" invece che "a *torso* nudo"; "dorso" è la schiena, "torso" è tutta la parte del corpo che sta fra la vita e il collo.

**dossier** – La moltiplicazione dei "dossier" nella lotta politica ha fatto entrare nell'uso italiano questa parola francese col significato di "inchiesta" (c'è anche "dossieraggio"), più che di "fascicolo" o "incartamento"; per fortuna la pronunzia adottata è eguale: *dossié*.

**dott**. – Abbreviazione con iniziale minuscola; non "dr."; meglio, "dottore" (o dottor).

**dovere -** Il verbo "dovere" prende l'ausiliare "avere" o "essere" secondo il verbo, transitivo o intransitivo, di cui è verbo servile ("*Ho* dovuto mangiare", "*Sono* dovuto partire"). E' un verbo strano: accanto al significato più in uso di "avere l'obbligo" e simili, può indicare anche non una necessità ma una probabilità, una possibilità; come."Deve essere tardi" ("E' probabile che sia tardi").

**download –** Parola inglese frequente per chi lavora con Internet: “scaricamento” o “trasferimento” sul proprio computer di materiale proveniente da altri computer. Purtroppo la pronunzia non è facile; pressappoco *dàunlod*.

**dramma** – Il crollo di un edificio e decine di morti sotto le macerie sono un “dramma”? Conviene reagire a questa frequente enfatizzazione semantica della parola “dramma” (che comporta elementi dolorosi e difficili) rispetto a “tragedia” (che comporta elementi o epiloghi luttuosi).

**drone** – In inglese significa “ronzio” (come il ronzìo dell’ape; pron. *draun*) e poi è diventato “velivolo privo di pilota e comandato a distanza”; così è entrato in italiano pronunciato come si

legge e, diventato parola italiana, al plurale fa “droni”.

**due diligence -** Espressione inglese (esattamente “due diligence review”) che letteralmente significa “dovuta accuratezza” ed è usata per indicare una verifica particolareggiata dei bilanci e dei risultati di un'azienda in funzione di determinate operazioni; per esempio, l'indagine svolta da un soggetto che è interessato a una azienda e vuole evitare sorprese sulle condizioni dell'affare. Espressione che può essere usata soltanto da organi di informazione specializzati.

**duepuntozero –** Anche 2.0. Espressione con funzione di aggettivo per qualificare soggetti o realtà o fenomeni caratteristici dell’interazione fra sito e utente in Internet. Oggi incomprensibile ai più; domani chissà.

**duro -** Sembra un aggettivo innocente, ma non sempre lo è; se si scrive “ha assestato un *duro* colpo”, quel “duro” può dare l’impressione che chi scrive condivida l’intenzione del colpitore.

**dvd** - E’ l’acronimo di “digital video disk”, in sostituzione migliorativa del **cd;** si dica pure *divvuddì*.

## E

**e -** Ricordiamoci che questa vocale ha due suoni, uno aperto (come in “vento”) e uno chiuso (come in “freddo”). Esempi di errori più frequenti: *e* aperta invece che chiusa in féde, néve, oréfice; e chiusa invece che aperta in bène, bòsco, cènto, prèda.

**E’** – La E maiuscola accentata con l’apostrofo non è corretta, ma la *È* giustamente accentata con l’accento non esiste nella tastiera di molti pc e la si trova soltanto nei “simboli”.

**e-** - E’ l’iniziale dell’aggettivo inglese “electronic” ed è diventato il prefisso di molte espressioni gergali; dopo **email** (v.) ecco “ebusiness”, “ebook”, “ecommerce”, “esociety”; sono da usare con parsimonia. La pronunzia è *i*.

**e/o** – Nel linguaggio dell’informazione non è elegante usare questa congiunzione per collegare due alternative e indicare che sono possibili l’una, l’altra o entrambe

**ebbrezza** – Con due *b* (come “ebbro”); ma con una *b* sola il verbo “inebriare”.

**ebook -** Vale (pron. *ibùk;* senza trattino dopo la *e*) per “libro elettronico”, cioè per un libro in formato digitale che può essere trasferito sul proprio computer o su analoghi strumenti e anche su strumenti appositamenre ideati, detti **ereader**.

**ebreo** – Sostantivo: “gli ebrei” (con iniziale minuscola); è anche aggettivo (il “popolo ebreo”), ma come aggettivo riferito non a persone ma a cose è preferibile usare “ebraico” (la “lingua ebraica”).

**ecc.** – Abbreviazione per “eccetera” cioè “et cetera”; non deve quindi essere preceduto dalla virgola; arcaico è scrivere “etc”.

**eccellente -** Dal significato di “squisito” (un vino, un pranzo) o di “ottimo” (la salute) questa parola è usata da alcuni anni, su suggestione di una frase di Leonardo Sciascia (nel libro “Il contesto”), ripresa nel titolo di un film di Francesco Rosi, come pertinente al mondo dei notabili; oggi “eccellente” è spesso, se appartenente a quel mondo, un “arresto”, un “testimone”, un “cadavere”; e così la parola è diventata un noioso stereotipo.

**eccellenza** – Parola usata discutibilmente da qualche tempo, come aggettivo o sostantivo, per qualsiasi cosa importante. Una moda?

**eccitante -** Bene per il caffé o una droga; ma, come traduzione dell’inglese “exciting”, meglio, negli altri casi, “emozionante”, “stimolante”, “esaltante”, “coinvolgente”.

**eclatante** – Italianizzazione del francese “éclatant” (“che scoppia”); in italiano c’è ampia scelta: “clamoroso”, “strepitoso”, “eccezionale, “evidentissimo”, “splendido”, “radioso”, “smagliante”, “chiassoso”; ma ormai la parola è entrata nell’uso.

**eclisse -** Con la *e* finale è la forma più comune, con la *i* (“eclissi”) è la forma più dotta. Sostantivo di genere femminile.

**eco** – Femminile al singolare (“*una* eco”); maschile al plurale (“*gli* echi”).

**ed -** La congiunzione “e” ha ormai perso la “d” eufonica di fronte a parola cominciante con vocale; non è male, tuttavia, usarla almeno davanti a parola che cominci con “e” (es.: “ed ecco”).

**editor** – In inglese significa “redattore” (di giornale); l’italiano “editore” in inglese è “publisher”.

**editoriale** – Termine di derivazione inglese (da **editor**), al posto di “articolo di fondo”, “fondo”; “editoriale” potrebbe far pensare, in italiano, che l’articolo sia scritto dall’editore; ma forse “editoriale” è ormai entrato nell’uso con questo significato (e ha perso quello di articolo di fondo non firmato che riflette il pensiero della direzione del giornale); c’è poi anche “editorialista" per chi scrive editoriali.

**edile -** Pron. *edìle*.

**editto –** Latinismo che indica un’ordinanza emanata da un’autorità (es.: “editto bulgaro”, l’espressione usata nel linguaggio politico per certi procedimenti presi nel Servizio pubblico Rai; ma l’aggettivo “bulgaro” si riferisce a una Bulgaria dell’antico blocco sovietico; oggi non è pertinente a una Bulgaria che fa parte dell’Ue e della Nato).

**effetto** – Parola che piace molto nell’ambiente burocratico: “*effetti* d’uso”, “*effetti* personali”, “a tutti gli *effetti*”; brutte espressioni, da evitare; da evitare anche “in *effetti*” (meglio “in realtà”) e “per *effetto* di...” invece di “a causa di...”.

**effettuare -** Parola di ambiente burocratico; meglio “fare”, “compiere”.

**efficienza** – Effici*e*nza, con la *i*, diversamente da **beneficenza** (si veda **-cenza**) e da tutte le analoghe parole che hanno per prefisso un nome.

**effigie -** Preferibile a “effige”; al plurale “effigi”.

**egida -** Pron. *ègida*.

**egli -** Pronome personale maschile di terza persona, usato solo come soggetto e solo per persone; sta però scomparendo, nell'opinione che se ne possa fare a meno come soggetto del verbo: "Poi (egli) ha detto..."; a volte viene sostituito, in maniera non sempre giustificata, da "lui": "E' una cosa che *lui* preferisce dimenticare". Completamente in disuso è il femminile "ella", specie nel parlato, forse perché sentito come letterario e solenne.

**el –** Artcolo determinativo della lingua araba; vedi **al.**

**elementarità -** Viene da "elementare"; è quindi errato "elementari*e*tà".

**élite –** Cioè "cerchia ristretta", "il "fior fiore", la "crema"; e invece di "elitario" si dica "scelto", "aristocratico", "di classe".

**email -** Composta da "electronic" ("elettronico", "elettronica") e da "mail" ("posta"), è espressione inglese (pron. *imèil)* che si potrebbe sostituire senza problemi con "posta elettronica". Si usa anche per "messaggio trasmesso per posta elettronica ("mandami una *e-mail"* o anche "mandami una **mail***"*). Con questo significato sta entrando nell'uso senza trattino. Si veda anche **e-.**

**ematocrito -** In medicina il rapporto nel sangue fra plasma e globuli rossi; accento sulla terz'ultima sillaba.

**embedded –** Participio passato del verbo inglese "to embed", che significa "incastrare" e "incastonare"; usato dalla stampa **i**nglese e americana per il giornalista al seguito di un reparto militare, spesso al posto di "corrispondente di guerra"; parola simpatica, ma di limitata comprensione.

**emblematico -** Meglio "significativo", "esemplare", "esemplificativo", simbolico"; il sostantivo "emblema", da cui deriva, non giustifica questi significati.

**emerito –** Usato da qualche anno, invece di ex, per chi non esercita più il suo ufficio, ma ne conserva il grado e gli onori. Vedi anche **presidente emerito**.

**emitorace** – Termine tratto pari pari dai referti medici e quindi da sostituire con analoga espressione del linguaggio corrente: "parte destra (o sinistra) del torace".

**emofiliaco -** Affetto da emofilia; è corretto anche "emofilico".

**emorragia –** Con due *r*. Non è necessario aggiungere "di sangue".

**emoticon -** Parola dell'informatica (dalla combinazione dell'inglese "emotion", cioè "emozione" e "sentimento", con "icon", cioè "icona" e "immagine"); indica la piccola faccia, realizzata che viene aggiunta ai messaggi di posta elettronica per esprimere lo stato d'animo del mittente; per esempio, ☹ ☺; in inglese si dice anche "smiley" (pron. *smàili*; da "smile" cioè "sorriso"). Ora sta entrando nell'uso la traduzione in "faccina"; non male.

**empatia -** Parola che si sta diffondendo nel linguaggio scritto colto o che vuole apparire colto; e spesso con un significato diverso da quello suo proprio: capacità di identificarsi con gli stati d'animo di qualcuno.

**emporio** – Non è necessario scrivere che l'"emporio" è "commerciale"; è un calco del greco "emporion", che voleva dire "luogo di commercio".

**enclave** – Espressione francese entrata di recente nel linguaggio giornalistico per "regione circondata da territori appartenenti ad altri stati o altre etnie"; per es. "Campione d'Italia". Pron. *anclàv*, non *enclàve* (o peggio, come se fosse inglese, *encléiv*). Purtroppo non esiste in italiano una analoga parola.

**endorsement** - Un'altra parola inglese venuta di moda, come se non ci fossero "appoggio", "adesione", "sostegno". Ma, come in tanti altri casi, piace usarla per apparire colti e conoscitori di una lingua straniera. E qualcuno ha scritto anche "endorsare" e "endorsato". Si è visto anche Endorsement con l'iniziale maiuscola; perché, non è un nome comune? Sul "Corriere della sera" Sergio Romano ha suggerito un'espressione (forse un po' dotta): "professione di appoggio".

**enduro –** Strana parola inglese di incerta invenzione per indicare un tipo di gara motociclistica di resistenza fuori strada.

**-enne -** Un uso frequente: "decenne", "ventiquattrenne" e così via; è meglio dire "di dieci anni", "di ventiquattro anni". Pratico ma brutto 18enne, 24enne.

**Ente**, **ente** – Iniziale minuscola, eccetto quando è primo termine di denominazioni ufficiali (es. "Ente per la protezione del bambino").

**enter -** In elettronica il comando del pc che avvia le diverse procedure e operazioni; ormai sostituito da "invio" anche sulle tastiere italiane dei computer.

**entourage -** Inutile forestierismo (francese; pron. *anturàge* senza far sentire la *e* finale); meglio "i collaboratori", il "séguito".

**entro e non oltre** – Frequente tautologia rafforzativa di origine burocratica; basta "entro" (es. "entro la fine del mese").

**e/o -** Formula corretta, ma da usare con discrezione in un testo narrativo, cioè solo quando è proprio necessario.

**epoca -** E' riferibile solo ai grandi periodi storici o geologici; meglio, in genere, parole più modeste come "stagione" ("la stagione delle vacanze"), "tempo" ("a quel tempo non ero nato"), "momento" ("in quel momento non mi trovavo in Italia").

**epocale -** Neologismo in **-ale** (v.); significa "atto a contrassegnare un'epoca"; dovrebbe essere usato con molta parsimonia. Vedi **epoca**.

**ereader -** Un particolare strumento digitale per scaricare e leggere un **ebook.**

**eroina** - Specie nel linguaggio parlato è bene fare attenzione all'uso di questa parola, che ha due significati molto differenti: il femminile di eroe e la sostanza stupefacente.

**esaurito** – Leggiamo e sentiamo spesso: "Gli alberghi *registrano* il *tutto esaurito*"; è bene evitare questa espressione stereotipata; basta "gli alberghi sono al completo", "non c'è più posto negli alberghi" e così via.

**escalation -** Esistono molti buoni sostituti: "intensificazione", "ascesa", "aumento progressivo", "inasprimento", "salita", "crescita", "crescendo", "spirale", "scalata".

**esemplarità -** Viene da "esemplare"; è quindi errato "esemplari*e*tà"

**escort –** Eufemismo felicemente usato da qualche tempo per indicare una prostituta "di lusso". In inglese significa "accompagnatore" o "accompagnatrice", "scorta" e anche il "cavaliere" che balla con una donna. Il problema è ora di non chiamare escort le "accompagnatrici" che lavorano, stipendiate da grandi aziende, come accompagnatrici di uomini d'affari senza essere necessariamente prostitute. Quante espressioni scomparse o quasi: "meretrice", "bagascia", "baldracca", "sgualdrina", "donna da marciapiede", "donnaccia". Resiste solo "puttana", ma è fra le parole proscritte dal buon parlare. Nell'ultimo dopoguerra si usava la parola "signorina", perché così i militari alleati cercavano e chiamavano le prostitute.

**esequie –** Anche se sono importanti, è meglio scrivere "funerali". Comunque, è inutile aggiungere "funebri".

**esondare -** Di moda da qualche tempo al posto del vecchio "straripare".

**espansione -** Pron. *espansione* con la *s* sorda, come in tutte le parole ("sospensione", "scansione" ecc.) in cui la s è preceduta da una consonante.

**espletare** – Voce ricercata, burocratica; meglio "compiere", "terminare".

**esplodere** – Da non usare al posto di "sparare"; "si spara", non "si esplode" un colpo di rivoltella.

**esponenziale** - Aggettivo che viene da "esponente", numeretto in alto a destra di una cifra, che indica quante volte la cifra deve essere moltiplicata per se stessa, per cui 10 con esponente 2 significa 100; sconsigliabile usarlo per "di grandissima crescita" (come "una crescita esponenziale").

**-essa -** La terminazione in **essa** ha una valenza spregiativa. Escluse poche parole, ormai storicamente convalidate ("dottoressa", "professoressa", "poetessa", "studentessa", "sacerdotessa", "principessa", "contessa"), evitiamo usi oltretutto inutili: "soldatessa" invece di "soldata", "vigilessa" invece di "vigile", che è maschile e femminile, e così "presidentessa" invece di "presidente"); e non inventiamo parole antipatiche come "medichessa" e "avvocatessa".

**esso -** Pronome personale maschile (da qualche tempo sempre meno usato) e riferito ad animale o a cosa (per persone si usa **egli**, vedi); il femminile "essa" può essere riferito anche a persona (così come "ella"); il plurale "essi" funge da plurale anche per il singolare "egli". Tutti questi pronomi tendono tuttavia a scomparire.

**Est**, **est** – Iniziale maiuscola nel significato geopolitico ("l'Est europeo"), minuscola nel significato topografico ("Milano è a est di Torino").

**estendibile** – E' meglio dire e scrivere "estensibile".

**estrarre -** Significa tirar fuori con forza o difficoltà (una persona dalle macerie, un dente) oppure una cosa che è fra molte altre (i numeri del lotto); non ne è quindi corretto l'uso in "*estrarre* la pistola"; meglio "prendere", "tirar fuori", "impugnare", "sfoderare".

**estremamente** – Avverbio inflazionato e spesso usato a sproposito; basta "molto"; ricordiamoci che viene da "estremo", e quindi è ridicolo scrivere, per esempio, "uno scontro di auto *estremamente* frontale".

**estremi** – Voce del linguaggio giuridico e burocratico ("non ricorrono gli *estremi* della truffa", "gli *estremi* di una legge"); nella comunicazione corrente è meglio dire "dati essenziali", "elementi costitutivi", "presupposti".

**età** - Nell'informazione di cronaca è spesso opportuno indicare l'età della persona o delle persone di cui si parla. E' bene scrivere, per esempio, "ventenne", non "20enne"; meglio, "di venti anni" o anche, in alcuni casi, "venti anni", cioè senza la preposizione.

**etiope –** Sostantivo; "etiopico" l'aggettivo.

**etnia -** Per etnia si intende un aggruppamento umano basato su una comunità di caratteri culturali (a volte anche religiosi) e linguistici; sono un'etnia i curdi, i tamil, gli albanesi; non certo – come si è letto – gli iracheni. Da non confondere, quindi, "etnia" con "nazionalità".

**eureka** – Espressione greca ("ho trovato"), attribuita a Archimede; l'accento è sulla prima *e.*

**euro -** La moneta europea; purtroppo i francesi pronunciano *erò* (con la *e* che ha un suono intermedio fra *e* e *o*), gli inglesi (e anche gli irlandesi) *iùro*, i tedeschi *òiro;* come in italiano gli spagnoli e i portoghesi (che mettono la *s* al plurale e la pronunziano); gli olandesi pronunziano *èro*, con la *e* più o meno come i francesi; in Finlandia si scrive *euro* e al plurale *eurot*; i greci scrivono, nel loro alfabeto, "evro". In italiano l'Accademia della Crusca ha stabilito, dopo molte

riflessioni, che “euro”, con l’iniziale minuscola, rimanga invariato al plurale (ma in qualche parlata popolare si sente dire anche “euri”).

**evacuare** – È così brutto; meglio “sgombrare”, “abbandonare”. Caso mai, si “evacua” un luogo dalle persone, non le persone da un luogo: “Il paese è stato evacuato”, non “Tutti gli abitanti sono stati evacuati”.

**evadere** – Da non usare per “rispondere a una lettera” o per “dar corso a una domanda”; è un’espressione di ambiente burocratico.

**eventually -** Nella lettura (e nella traduzione) di testi inglesi si ricordi che “eventually” non significa “eventualmente”, ma “alla fine”, “in conclusione”, “infine”, “finalmente”.

**evidenziare** – Tipico del linguaggio burocratico; meno peggio “mettere in evidenza”, “mettere in risalto”, “far notare”.

**ex -** Preposizione latina che ha preso il valore di aggettivo in italiano per indicare la condizione di persona o di cosa che ha cessato una carica o una funzione: “ex presidente”, “ex caserma”; senza trattino; in genere, sostituibile con “già”. Da non usare con i defunti (John Kennedy è “il defunto presidente degli Stati Uniti”, non “l’ex presidente”) o con soggetti che non ci sono più (“l’ex Urss”, “l’ex Jugoslavia”); a volte è usato come sostantivo: “Quella signora è la sua *ex*”.

**ex aequo** – Non “ex equo”; meglio “alla pari”, “a pari merito”.

**executive** – Voce inglese (pronuncia *igsèkiutiv*) per “dirigente (di azienda)”; usato non solo come sostantivo, ma anche come aggettivo (“una valigetta *executive”*, “un aereo *executive*”); meglio evitarla.

**exit poll -** Attenzione: “poll”, non “pool”.

**expertise** – In italiano c’è “perizia”, che ha lo stesso significato, e anche “dichiarazione di autenticità”; caso mai, la parola è francese e va pronunciata *ekspertìs*.

**expo** – Con l’accento sulla *o*; non è meglio “esposizione”?

**exploit -** Francesismo (pron. *ekspluà*) in via di scomparsa; inutile per “azione importante”, “impresa di rilievo”, specie nello sport.

**export-import -** Si può dire“interscambio commerciale”.

# F

**fa -** Terza persona singolare del presente indicativo del verbo “fare”; senza accento (la nota musicale “fa” non è considerata un omografo); il caso è eguale a quello di **do**.

**fa’** - Con l’apostrofo è l’imperativo di “fare”.

**facile** – Come **difficile** (v.): si scrive “facile *a* dire”, “facile *a* fare”; non “*da* dire”, “*da* fare”.

**facoltà** (universitarie) – Iniziale minuscola: lettere, giurisprudenza, ingegneria, medicina e così via.

**fair play** - Questa espressione inglese (“comportamento leale”) può essere accettata se limitata al linguaggio parlato delle telecronache sportive, pur pronunziata, alla buona, *ferplèi*. I telespettatori sportivi ormai la capiscono.

**fake news –** Cioè “false notizie” (in inglese “fake” vuol dire “falsificazione”, “falso”, “imbroglio”); espressione entrata di moda per indicare informazioni inventate, ingannevoli o distorte, pubblicate attraverso i mezzi di informazione tradizionali o via Internet, per mezzo dei media sociali, allo scopo di disinformare o condizionare o manipolare il dibattito politico. Molti usano la parola di nascita romanesca **bufala**.

**famigliare –** Più usato (dall’italiano “famiglia”) di “famigliare” con la *g* (dal latino “familia”), ma corretti entrambi. Come sostantivo plurale per “persone di famiglia” in Toscana si usa (o si usava) “famigliari”.

**fan -** Abbreviazione della parola inglese di origine latina “fanatic” nel senso di “ammiratore entusiasta”; sarebbe bene lasciarla agli interessati, che in genere sono personaggi dello spettacolo o dello sport; può bastare “ammiratori” e, nello sport, “tifosi”; anche “patiti”, in certi casi.

**fare -** E’ ingiusto considerarlo un verbo volgare e perciò da sostituire con verbi più ricercati: “affacciare (un’ipotesi)”, “avanzare (una proposta)”, “esercitare (un mestiere)”, “elevare (una multa)”, “formulare (un invito), “prendere (un bagno)”, “rendere (una visita)”, “rilasciare (una dichiarazione)”; in tutti questi casi il verbo “fare” va benissimo. In compenso il verbo “fare” è spesso unito a un sostantivo in locuzioni verbali ritenute più eleganti rispetto al semplice verbo: “*fare* ingresso” invece di “entrare”, “*far* rientro” invece di “rientrare”, “*far* fuoco” invece di “sparare”.

**farlocco** – Di origine gergale, forse si capisce per “falso” “o “falsificato”; meglio evitare.

**farmaco -** Il termine comune è “medicina”.

**farsi carico -** Espressione del linguaggio politico e burocratico per “occuparsi”, “darsi pensiero”, “prendersi la responsabilità”.

**fascicolo** – Parola di recente acquisizione (“La Procura ha aperto un fascicolo…) per indicare l’inizio di un procedimento penale. Il procedimento penale può anche concludersi senza che la causa sia portata in tribunale (per esempio, quando viene accertato durante le indagini che il reato non è stato commesso).

**fast food -** Per indicare il locale dove si mangiano rapidamente cibi già pronti o quasi pronti è una delle tante espressioni straniere che imbarazzano chi lavora nel campo dell’informazione; siamo proprio sicuri che sia comprensibile ai più? e quanti di coloro che ne capiscono il significato pronunziano *fasfùd* o scrivono “fast food”? E c’è anche s**low food**.

**fatwa –** Editto dottrinale di una autorità religiosa islamica (pron. *fàtua*). Da non intendersi in maniera restrittiva come “decreto di condanna”.

**favore** – Invece di “*in* favore di...” è meglio “*a* favore di...”.

**fax -** L’apparecchio e il messaggio trasmesso con l’apparecchio che è in via di scomparsa; abbreviazione di “telefax”, composto di “tele” e “fac(simile)”. E’ augurabile che non entri nell’uso il verbo “faxare”.

**fedain** – Italianizzazione dell’arabo **fedayyin**, plurale di “fedai”; essendo parola di numero plurale, non si può dire “*un* fedain”; l’accento è sull’ultima sillaba: *fedaì*, *fedaìn*.

**fedayyin** – v. **fedain.**

**fede -** Pron. *féde* con la *e* stretta.

**fedele -** Pron. *fedéle* con la seconda *e* stretta.

**Feder-** – Iniziale maiuscola se è il primo elemento di una denominazione ufficiale (“Federcalcio”, “Federmeccanica”, “Federterra”).

**federazione**, **Federazione** – Iniziale maiuscola se è la prima parola di una denominazione ufficiale ("Federazione nazionale della stampa italiana", "Federazione italiana editori di giornali" ecc.); minuscola negli altri casi ("la federazione tra le due Germanie").

**feedback -** In informatica: ritorno di segnale che consente all'unità di governo del sistema di individuare eventuali errori; in linguistica e psicologia: effetto retroattivo di un messaggio o di un'azione su chi li ha promossi; nel marketing; informazione di ritorno. Espressione inglese (pron. *fidbèk*) da lasciare ai linguaggi settoriali e specializzati.

**feeling -** Termine inglese (pron. *filin*, senza far sentire la *g*) che significa "sentimento", "sensazione", "interessamento" e che in italiano viene usato a volte come "stato" o "corrente di simpatia" fra due soggetti; non sembra indispensabile nel corrente linguaggio.

**felsineo -** Nome (da "Felsina", nome etrusco di Bologna") che viene dato nel linguaggio giornalistico ai giocatori della squadra di calcio del Bologna.

**femminicidio –** Così anche nella legge. Brutta parola, col riferimento a "femmina", che è anche un genere animale. Sarebbe stato meglio "donnicidio" con "donna" che viene dal latino "domina".

**femminile** - Dobbiamo evitare un uso sessista della lingua. Su questo sito, nella sezione "Didattica", si veda "Il femminile dei nomi che indicano cariche e professioni". In questo dizionario i casi più frequenti, nomi (**ministra, sindaca, ingegnera** ecc,) ed espressioni (**diritti dell'uomo, uomo della strada** ecc.).

**festival** – Parola di recente origine anglofrancese e di lontana origine latina ("festivus"); oggi italianizzata; accento sulla prima sillaba e senza *s* al plurale; iniziale minuscola, salvo in particolari denominazioni ("Festival dei due mondi").

**festività -** Voce ricercata per "feste".

**Fiamme gialle** – Iniziale maiuscola solo la prima parola; ma meglio "guardie di finanza".

**fiato -** Iperbole e stereotipo al tempo stesso: "Tutta la città è rimasta col *fiato sospeso*"; meglio evitare.

**fiction -** Parola inglese (pron. *fikscien*) che sta entrando nell'uso scritto (con i soliti problemi di comprensione, per molti, e di pronunzia, per moltissimi) col significato, in televisione, di programma narrativo di fantasia; qualcuno usa la parola per qualsiasi produzione televisiva che non sia spettacolo di varietà o musicale oppure programma di informazione o documentario. L'inglese "fiction" viene dal latino "fictio" (genitivo "fictionis"), che significa "composizione" e "invenzione"; da cui l'italiano "finzione".

**fidanzatini -** Da evitare, specie se (come in un caso) sono sospetti di omicidio.

**Fiera, fiera** – Iniziale maiuscola solo quando introduce una particolare denominazione ("Fiera del levante").

**Fifth avenue** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**fila** – Il plurale di "fila" è "file" ("lunghe *file* di automobili"); "fila" è però anche – insieme al maschile "fili" – il plurale femminile di "filo" ("le *fila* della congiura", "i *fili* d'erba").

**file -** Voce inglese dell'informatica (pron. *fàil*) per indicare "un insieme organizzato di informazioni tra loro correlate e considerate come una unità"; cioè un "documento"; in certi casi "filza" o "archivio".

**film** – Ormai parola italiana; senza *s* al plurale.

**finalità -** Non sempre necessario al posto di "fini", "scopi", "obbiettivi".

**fine** - L'aggettivo "fine" ("sottile", "intelligente", "perspicace", "aggraziato"), invariabile al singolare per il maschile e il femminile ("uno spago *fine*", "una carta *fine*"), ha invariabile anche il plurale "fini" ("polsi *fini*", "dita *fini*"). L'aggettivo **fino** (una variante con vicini significati, salvo in qualche caso; "oro fine" è diverso da "oro fino") ha un femminile "fina" ("una sabbia fina") e, al plurale, "fini" e "fine". Per non sbagliare, si scriva "fine" al singolare e "fini" al plurale.

**fine settimana** – Meglio usare l'articolo maschile: "*il* fine settimana".

**fino** - Vedi **fine**.

**finora -** Non "fin ora" o, peggio, "fin'ora".

**first lady -** Se si ritiene che l'espressione sia generalmente comprensibile la si adatti, come in analoghi casi, alla morfologia italiana; quindi invariabile al plurale.

**fisco** – Iniziale minuscola.

**flash –** In inglese è "lampo" (pron. *flèsc* con la *c* di "cena"); in italiano la parola si capisce più a sentirla che a leggerla per una informazione importante e urgente, che merita di essere detta prima delle altre.

**flipper** – Ormai entrato nell'uso italiano; ma gli inglesi dicono "pinball machine".

**flop -** Voce inglese di origine onomatopeica; niente di male nell'usarla anche in italiano (es. "Lo spettacolo è stato un flop", "ha fatto flop"); ma in italiano c'è "insuccesso" e "fiasco"; l'italiano "fiasco" esiste anche in inglese (pronunziato *fièscou*).

**focus** – Vale per "punto di interesse", "punto focale"; piace a qualcuno che ignora che questa parola inglese viene dal latino "focus", che voleva dire "focolare".

**follower –** Nel mondo dei cosiddetti "social networks" chi segue o approva o concorda o simpatizza con qualcuno o con un gruppo o con un'idea. In inglese (pron. *fòlouer*) significa "seguace".

**fon -** Ormai in uso (errato "phon") accanto ad "asciugacapelli"; viene dal tedesco "Föhn" (pron. fén, con la *e* che suona fra *e* ed *o*; voce di antica origine latina: "favonius"), che indica il vento caldo delle regioni alpine. "Fon" (o "phon") è anche l'unità di misura dell'intensità di sensazione sonora.

**footing** – Errato nel senso inglese di **jogging** (v.).

**forbice –** Al singolare nel linguaggio generale ("Una forbice fra Nord e Sud"); al plurale, forbici, come utensile e strumento.

**forestierismi –** Una parola di altre lingue che, a torto o a ragione, viene adottata in italiano e entra nell'uso come se fosse italiana, si adegua alla morfologia della nostra lingua; quindi rinuncia al plurale della sua lingua di origine. Esempi: "hostess", "corner", "escort","manager", "first lady", così come il latino "curriculum", così come tante parole che sono entrate in anni lontani e si presentano come parole italiane; per esempio, "film" (1889,) "tram" (1878), "sport" (1829).

**forfait -** Nel senso di "abbandono", soprattutto nello sport ("dichiarare *forfait*") viene dall'inglese "forfeit"; nel senso di "prezzo concordato" viene dal francese "forfait". Da qui anche "forfettario" ("pattuito a forfait") e "forfetizzazione" ("computo forfettario").

**forgiare** – E' un francesismo (da "forge"), non indispensabile; si può sostituire con "foggiare", "formare", "plasmare", "temprare", "educare".

**format -** In informatica è l'italianizzazione dell'inglese "format" (dal francese "format", proveniente forse dal latino "forma") e indica lo "schema strutturato di dati da applicare a un

dischetto"; un significato non lontano da quello di "formato", già esistente in italiano, nell'industria editoriale e della carta, come "forma e dimensione del foglio"; da "formato" il verbo **formattare** (v.). Negli ultimi anni ha preso anche, nel linguaggio televisivo, il significato di "schema di programma", eventualmente riproducibile da altre emittenti con modifiche più o meno importanti.

**formattare** - In informatica, preparare un disco in modo da poterlo impiegare correttamente; un neologismo italiano da non respingere; v. **format**.

**formula piena -** L'assoluzione con "formula piena" si ha soltanto con le sentenze con le quali si afferma che "il fatto non sussiste" o quando l'imputato è assolto "per non aver commesso il fatto". Non si deve parlare di "formula piena" quando l'assoluzione avviene "perché il fatto non costituisce reato".

**foro -** Nel significato di "buco" ha la *o* stretta (*fóro*); se è "piazza" o "tribunale", ha la *o* aperta (*fòro*).

**forze armate** – Iniziali minuscole.

**forze dell'ordine** – Espressione stereotipata; se possibile, si precisi: "carabinieri", "agenti di polizia". Da evitare quando le cosiddette "forze dell'ordine" sono quelle operanti in paesi dittatoriali. In ogni caso iniziali minuscole.

**foyer -** Cioè "vestibolo", "ridotto".

**foulard –** Fazzoletto da collo o da testa. La parola francese è entrata da tempo nell'uso italiano con la pronuncia *fulàrd,* che potrebbe essere considerata un parola italiana scritta così. C'è anche il diminutivo "fularino".

**fra** – Come troncamento di "frate" dovrebbe avere l'apice ("fra' "), ma tutti i linguisti accettano "fra" senza apice; errato "frà" con l'accento; iniziale minuscola.

**frazioni –** Meglio in lettere: "due terzi" invece di "2/3".

**free press –** Letteralmente "stampa libera"; il senso vero è "stampa gratuita", e così sarebbe bene chiamare i quotidiani che vengono distribuiti gratis.

**fregarsene** – Verbo entrato nell'uso colloquiale ("chi se ne frega", "non me ne frega niente") e spesso, malauguratamente, anche nel linguaggio dell'informazione per "non darsi pensiero, preoccupazione". Si sappia che nasce da un motto ("me ne frego") del movimento fascista, con un significato che ha che fare con la carta igienica.

**fretta -** Si va "*in* fretta", non "*di* fretta".

**fruire -** Verbo intransitivo ("fruire di una riduzione", ma anche transitivo ("fruire una pensione"). "Usufruire" è invece sempre intransitivo ("Usufruire di...").

**fuoco amico -** E' scopiazzatura dell'inglese "friendly fire", ma è espressione gradevole e comprensibile.

**fuori -** Come preposizione si completa quasi sempre con "di": "fuori *di* qui", "fuori *di* città".

**logo** – Accorciamento di "logotipo" (accento sullla *i*) per indicare la scritta, il disegno o l'insieme di entrambi che caratterizza graficamente il marchio di un'azienda o di un prodotto; scopiazzatura dall'inglese "logotype". Parola ancore di difficile comprensione.

**futures –** Difficile parola. Vedi **derivati.**

# G

**gaffe -** Parola francese ormai italianizzata e accettabile anche se si fa sentire**,** a differenza dei francesi, la *e* finale**.**

**gala –** Sia "pranzo di gala" sia "abito di gala" possono andare; discutibile è il "gran *galà*" (come "di atletica", "della Croce Rossa") con l'accento secondo la pronunzia francese.

**gallone -** Unità di misura di capacità; il "gallone" statunitense è pari a 3.8 litri; il "gallone" inglese a 4.5 litri.

**game -** Nel tennis uno dei "giuochi" nei quali si divide il "set" cioè la "partita"; pron. *ghèim*.

**gap -** Cioè "scarto", "divario", "squilibrio".

**garage -** Vittorioso su "autorimessa", è quindi da usare come se fosse una parola italiana, anche se si fa sentire, a differenza dei francesi, la *e* finale. A conferma, ha già un figlio: "garagista". Invariato, perciò, al plurale.

**gas liquido –** Se è gas, non è liquido; si dica "gas liquefatto".

**gassare -** Anche "gasare" (con la *s* sonora di "viso"), così come "gassato" e "gasato"; ma c'è qualche differenza nell'uso: "gassare" si usa per "rendere effervescente un liquido sciogliendovi del gas" e anche "uccidere mediante l'azione di gas venefici"; "gasare" significa "esaltare", "infervorare", "elettrizzare" (es. "La vittoria l'ha gasato"); analogamente per "gassato" ("bevanda gassata") e "gasato" ("euforico", "sovreccitato").

**-gate -** In principio fu, giustamente, "Watergate", perché così si chiamava il complesso residenziale di Washington dove era avvenuto il fatto; poi la suggestione di quel "gate" ha fatto nascere "Irangate", poi "Libyagate", poi "contrasgate", poi "Iraqgate", poi altri. Forse conviene non insistere, considerando che, più ci si allontana nel tempo dall'iniziale "Watergate" (1972), maggiore diventa, per i lettori, l'incomprensibilità dell'espressione. Per di più "gate" vuol dire "porta" in inglese, non "scandalo".

**gay -** In inglese ha vari significati, positivi e meno positivi; oggi lo usiamo per "omosessuale" come eufemismo con valenza non sfavorevole.

**gazebo -** Per chiosco da giardino in muratura o in ferro lavorato e per analoghe strutture da fiere o esposizioni o feste è parola inglese ormai entrata in italiano (pronunziata *gazzèbo*, come se le *zeta* fossero due) e da considerarsi italiana anche per il plurale, invariato. Il termine inglese è una commistione del verbo "(to) gaze", cioè "guardare intensamente", e del futuro latino in *–ebo*; la pronunzia inglese è *ghesìbou.*

**Gazzetta ufficiale** – Iniziale maiuscola solo la prima parola; da evitare la sigla "GU" o "Gu".

**geisha –** Dal giapponese. Italianizzabile in "gheiscia"; gheiscie al plurale.

**generalità** – Nel senso di dati anagrafici di un individuo ("chiedere a qualcuno le *generalità*") la parola, propria del linguaggio burocratico, assume un significato opposto a quello che le è proprio; diventa l'insieme degli elementi specifici e particolari (nome, cognome, paternità, luogo e data di nascita) che determinano l'identità di una persona. Una buona ragione per evitare questa espressione.

**genetliaco -** Invece di "genetliaco" scriviamo "compleanno", anche se è il compleanno di una persona importante.

**geroglifico -** La pronunzia corretta è *geroghlìfico*, dal greco "ierogluphicòs" ("incisione sacra"); in italiano esiste anche "glifo", che è il nome di un ornamento architettonico.

**gerundio** – Il soggetto sotteso al gerundio non può essere diverso dal soggetto della proposizione principale: "L'uomo ha ucciso il suo avversario colpendolo alla testa" è frase corretta; "L'uomo è stato ucciso dal suo avversario colpendolo alla testa" è frase scorretta, perché il soggetto sotteso al gerundio (l'"avversario") è diverso dal soggetto (l'"uomo") della proposizione principale.

**-gia -** Per i nomi che terminano in *-gia* vedi **-cia.**

**giallo -** Prudenza nell'uso di "giallo" nel definire una vicenda. C'è il rischio di effetti comici. Esempio (titolo di un giornale): "Un cadavere nel Tevere. E' giallo".

**giga- -** Prefisso che moltiplica per un miliardo l'unità di misura cui è anteposto (dal greco "gigas", che voleva dire "gigante").

**gilè –** Per lungo tempo importantissimo indumento maschile. La parola viene dal francese, di provenienza spagnola, "gilet". Giusto scriverla secondo la pronuncia italiana.

**giocare -** E' meglio "giocare *a* tennis" o "giocare *al* tennis"? Tra l'uso della preposizione semplice o della preposizione articolata c'è sempre stata incertezza, anche negli scrittori di ogni tempo. La preposizione semplice prevale negli sport ("g. *a* calcio", "g. *a* pallacanestro", "g. *a* rugby") e negli svaghi degli adulti ("g. a carte", "g. a dadi", "g. a scacchi"), ma non nei giuochi d'azzardo o nei concorsi ("g. *al* lotto", "g. *al* totocalcio", "g. *alla* roulette"). Non si possono quindi giudicare scorretti certi usi come "g. *al* biliardo", "g. *alle* bocce", "g. *al* pallone", che esistono accanto all'uso prevalente. La preposizione è ovviamente semplice nelle espressioni che riguardano giochi di bambini: "g. *a* mosca cieca", "g. *a* rimpiattino", "g. *a* guardie e ladri". Vedi anche **gioco**.

**Giochi olimpici** – Iniziale maiuscola soltanto per la prima parola. Meglio che **Olimpiadi** (v.). Promemoria sui Giochi olimpici nei nostri tempi: 1948 Londra, 1952 Helsinki, 1956 Melbourne, 1960 Roma, 1964 Tokyo, 1968 Città del Messico, 1972 Monaco di Baviera, 1976 Montreal, 1980 Mosca, 1984 Los Angeles, 1988 Seul, 1992 Barcellona, 1996 Atlanta, 2000 Sydney, 2004 Atene, Pechino 2008, Londra 2012, Rio de Janeiro 2016.

**gioco -** Secondo la regola del **dittongo mobile** si dovrebbe scrivere "giuoco" con la *u*; ma ormai la grafia è "gioco". Comunque sia, la *u* va perduta sempre quando l'accento si sposta dal dittongo: "giocare", "giochiamo", "giocheranno".

**gip -** Se si è sicuri di essere compresi, scriviamo e diciamo pure "gip" (con l'iniziale minuscola); altrimenti è meglio, per esteso, specie nell'informazione parlata, "giudice per le indagini preliminari". Nel nuovo codice di procedura penale il gip assomma molti dei poteri decisionali che prima spettavano al giudice istruttore; è cioè il garante della legittimità degli atti compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria.

**girovago -** Al plurale "girovaghi".

**giudeo** – Parola incolpevole ma che in brutti tempi ha acquistato un senso spregevole; da evitare.

**giudice -** E' il magistrato che giudica; non si può chiamare "giudice" il "pubblico ministero", che è il magistrato che sostiene l'accusa.

**giunta** – Iniziale minuscola, sia come organismo amministrativo ("la giunta comunale di..."), sia parlamentare ("la giunta per le elezioni della Camera"), sia militare (così nei paesi di lingua spagnola; la parola italiana è infatti un calco della spagnola "junta"). Iniziale maiuscola se si tratta di una determinata giunta ("La Giunta ha stabilito che…").

**gioco al massacro -** Discutibile calco dell'espressione francese "jeu au massacre"; in italiano il sostantivo "gioco" regge un complemento di specificazione ("gioco *del* calcio", "gioco *delle* carte"); casomai, quindi, "gioco *del* massacro"; differente, invece, se si usa l'infinito: "giocare *al* calcio", "giocare *al* massacro".

**giurì -** Collegio di giurati; dal francese "jury" (pron. *sgiurì*); anche in inglese è "jury" (pron. *giùri*); da non usare al posto di **giuria** (v.).

**giuria -** Ricordiamoci che in Italia la "giuria" (composta da magistrati e da cittadini non appartenenti all'ordine giudiziario) c'è soltanto nei giudizi in corte d'assise e in corte d'assise d'appello.

**giuslavorista -** Per "esperto o studioso di diritto del lavoro"; espressione dotta, da usare con prudenza.

**giustiziare** – Presuppone una valutazione di merito ("far giustizia"); meglio il verbo specifico ("fucilare", "impiccare" ecc., secondo i casi).

**gli -** Questo pronome personale maschile singolare con valore di dativo ("a lui") si è affermato ormai anche come forma del dativo plurale maschile e femminile invece di "a loro" o "loro". Rimane errato se lo si usa al posto del femminile singolare "le".

**gliela** – Tipico in molte parlate regionali: "non *gliela* fa", "non *gliela* faccio"; è scorretto; si dice "non ce la fa", "non ce la faccio".

**globale** – Per tradurre l'inglese "global" (dove per "globe" si intende il "mondo", la "Terra"), è meglio "mondiale", "planetario" (un "villaggio planetario", una "società planetaria"). Forse, in certi casi, anche la "contestazione globale" del Sessantotto sarebbe stato meglio chiamarla "contestazione planetaria"; "globale" in italiano significa anche "generale", "totale".

**globalizzazione –** Parola in uso; sarebbe meglio "mondializzazione", "planetarizzazione" (si veda anche **globale**).

**gmt** – Acronimo di "Greenwich mean time" cioè "Tempo medio di Greenwich"; è il fuso orario zero; iniziale minuscola.

**gn -** La pronunzia italiana del digramma *gn* ("lagna", "cagna") vale in generale anche per il francese, ma non vale per il tedesco e per l'inglese, dove il digramma *gn* è pronunciato *ghn*; il suono *gn* italiano è espresso con *ñ* in spagnolo e con *nh* in portoghese. In italiano il digramma *gn* suona *ghn* in cognomi stranieri (come in "Wagner") e, se si vuole, in parole dotte dal greco (come "gnoseologia","gnosi").

**-gnare -** I verbi con questa terminazione seguono la regola: radice + desinenza; perciò "noi sogn*iamo*", non "sogn*amo*").

**-go** - Per i nomi che terminano in *-go* il plurale è in *-ghi* per i nomi piani ("laghi", "chirurghi"); per i nomi sdruccioli qualcuno ha suggerito una regola pratica: plurale in *-gi* per i nomi che indicano persone ("psicologi", "meteorologi", "sociologi") e plurale in *-ghi* per i nomi che indicano cose o concetti ("sarcofaghi", "prologhi" ecc.).

**goal** – Meglio **gol**; meglio ancora **rete**.

**gol** - Così si pronuncia **goa**l e così è entrato nella lingua italiana invece di **rete**.

**golden share -** L'"azione dorata", che dà diritti di voto speciale su specifici o significativi cambiamenti nella vita di una società. Il problema è della comprensibilità di questa espressione inglese al di là degli "addetti ai lavori"; in più la difficile pronuncia di "share": *scea(r)*, col finale *ea(r)* come in "air" e "there".

**golf -** Voce inglese ormai italianizzata (c'è anche "golfino"), tanto più che non comporta gravi problemi di pronunzia. E' una giacca in genere di lana, aperta e abbottonata sul davanti, diversa dal **pullover** (v.), che si indossa dalla testa.

**Golfo**, **golfo** – Iniziale maiuscola quando è parte integrante di una denominazione geografica ("Golfo Arabico") o se indica una zona geografica ("i paesi del Golfo", "la corrente del Golfo").

**golpe -** In spagnolo significa "colpo", ma, sottintendendo "de estado", viene usato per "colpo di stato". In italiano la parola è piaciuta, tanto è vero che ha figliato "golpista"; ma dire "colpo di stato" è più chiaro. Casomai "golpe" ha, in spagnolo, la *o* larga: *gòlpe.*

**gomena -** L'accento è sulla prima sillaba: *gòmena.*

**gomma a terra** – Quando mai la gomma di un'auto non è a terra? Per "pneumatico sgonfio" si deve dire "ruota a terra".

**googlare –** Dal motore di ricerca "Google": cercare qualcosa in Internet attraverso Google. In inglese è nato da molti anni il verbo "(to) google". Cerchiamo di non far nascere in italiano il verbo **googlare** o **guglare.**

**gospel -** In inglese con l'iniziale maiuscola significa Vangelo; con l'iniziale minuscola e sottintendendo "song" ("canto") vale per i canti religiosi cristiani dei neri degli Stati Uniti, detti anche **spiritual**.

**gossip –** Per "pettegolezzo" è parola inglese che, per il notevole numero di pettegolezzi in giro, sta diffondendosi e italianizzandosi; per fortuna non pone problemi di grafia e di pronunzia (ma in inglese la pronunzia è con una *s* sola: *gòsip*). In italiano anche "maldicenza", "chiacchiera malevola", "diceria". "indiscrezione".

**gouache –** Parola francese (pron. *guàsc* con la *sc* di "scena") che si usa per indicare un dipinto con tecnica pittorica analoga alla tempera, ma con colori a legame gommoso che ne accentuano la leggerezza; viene dalla parola italiana **guazzo**, che si potrebbe usare al suo posto, senza problemi di grafia e di pronunzia.

**gourmet -** Voce francese (pron. *gurmè*) inutile per "buongustaio". Il "goloso" - sempre in francese - si dice invece "gourmand".

**governance -** Parola presa dall'inglese (pron. g*òuvernans*) per indicare una processualità e modalità che la parola italiana "governo" non ha; ma di difficile comprensione; meglio usare un giro di parole.

**governatore -** L'articolo 121 della Costituzione parla di "*presidente* della Giunta regionale", non di "governatore" della Regione; non sembra saggio l'uso di questa impropria denominazione, anche se fa piacere agli interessati.

**governo** – Iniziale minuscola.

**gr** – Se abbreviazione di "giornale radio", iniziale minuscola (e senza punto); maiuscola se si indica la testata (**Gr1**, **Gr2**, **Gr3**).

**grado** – Molto diffusa, nel linguaggio ufficiale e burocratico, l'espressione "essere in grado di..."; meno peggio è dire "essere in condizioni da...", "essere capace di...".

**grado Celsius -** Oppure "grado centigrado"; è l'unità di misura della temperatura, accanto al "grado Fahrenheit" e al "grado Kelvin".

**graffitaro –** Chi disegna o dipinge sui muri non è un "graffitaro"; vedi **graffiti**; anche se non piace, è un "pittore"; magari "pittore di strada"..

**graffiti** – Sono incisioni (la parola viene da "graffiare"); impropria è l'estensione a disegni con vernice (su muri, pareti e monumenti).

**grande -** Brutta l'espressione "alla grande"; per es. "Fare le cose *alla grande*"; meno peggio è "in grande".

**Grande Guerra –** Così chiamata la guerra mondiale del 1915-1918. Visto che c'è stata una grande guerra anche dal 1939 al 1945, meglio dire "prima guerra mondiale" e "seconda guerra mondiale".

**grandinare -** Preferibile l'ausiliare "essere" ("stamani *è* grandinato"), ma non scorretto l'ausiliare "avere".

**gran parlare -** L'espressione "si fa un *gran parlare*" è brutta e da evitare.

**gratuito -** Molto discutibile nel senso di "privo di fondamento" ("Un'accusa *gratuita*").

**gray -** E' la nuova unità di misura (abbreviazione "gy") per valutare le dosi di radiazione assorbite dagli organismi viventi; ha preso il posto del termine **rad.**

**grazia -** E' un provvedimento di clemenza "ad personam", a differenza dell'**indulto** (v.); è concesso dal Presidente della repubblica, ma la pratica deve essere istruita dal ministro della giustizia.

**greco moderno –** L'ortografia è quasi eguale ma la pronunzia è in molti casi diversa dal greco antico. I casi più importanti (trascrizione in alfabeto latino): au è *af* o *av*; eu è *ef* o *ev.* Per esempio Pireus (il porto di **Pireo**) è *pireèfs.*

**grida** – E' uno dei plurali di "grido"; quelle manzoniane sono non le "grida" ma le "gride" (plurale del singolare "grida").

**griffe –** Parola francese (propriamente significa "artiglio") che a volte viene usata per "marchio" di una ditta famosa di abbigliamento e moda; e, se letta, pronunciata *griffe* e non *grif* come in francese.

**grisù –** Accettabile italianizzazione del francese "grisou" per il gas che si forma nelle miniere e provoca esplosioni.

**gru -** Senza accento; con l'accento "autogrù".

**gruppo sanguigno -** I gruppi sanguigni sono quattro: zero (non 0), A, B, AB. Il fattore "rh" si riferisce alla presenza ("*rh* positivo") o all'assenza ("*rh* negativo") di un antigene chiamato fattore D. E' errato, quindi, parlare di "gruppo sanguigno *rh* negativo").

**guadagnare** – Inutile scopiazzatura del francese "gagner" nell'uso, scorretto, per "raggiungere" (es. "*guadagnare* l'uscita").

**guaina -** L'accento è sulla *i*: *guaìna.*

**guarda** – Prefisso derivante da "guardare"; quindi "guardacaccia", non "guardiacaccia" (così come "guardacoste", "guardalinee", "guardaportone" ecc.). Invece "guardiamarina".

**guardalinee -** Non "guard*i*alinee" il giudice che, nelle partite di calcio, controlla le linee di demarcazione laterale del campo; ma oggi – chissà perché – si preferisce dire "assistente del direttore di gara". Vedi anche **arbitro**.

**guardasigilli – "**Ministro di grazia e giustizia", "ministro guardasigilli"; scriviamo e diciamo "ministro della giustizia" e basta.

**Guardia di finanza** – Iniziale maiuscola se indica l'intero Corpo; minuscola ("una guardia di finanza") il singolo.

**guardrail -** Voce inglese (pron. *gaadrèil*) difficilmente sostituibile: "guardavia" (che però è un marchio) oppure "guardastrada"? Visto che la sbarra ("rail") di lamiera sta lasciando il posto a una barriera di elementi di cemento, forse si potrebbe dire "spartitraffico".

**guazzo –** In genere indica una pozza d'acqua sparsa per terra; la parola è usata anche per un certo tipo di dipinto; ved**i gouache.**

**guerra –** Per "guerra mondiale" si è inteso per anni la guerra 1914-1918; poi è venuta la guerra mondiale 1939-1945; conviene quindi essere precisi: "prima guerra mondiale" e "seconda guerra mondiale".**gulag -** E' l'abbreviazione russa della lunga espressione "glavnoie upravlenie ispravitelno-trudovic lagerej", cioè "Direzione generale dei campi di lavoro di correzione". Ormai in uso per un certo tipo di "campo di concentramento"

**gulasch -** Versione tedesca (e quindi, in tedesco, con l'iniziale maiuscola; "spezzatino") dell'ungherese "gulyas" ("carne del mandriano"). E' abbastanza comprensibile e quindi si può usare, se non si vuol dire "spezzatino all'ungherese".

**gup -** Si preferisca scrivere (e dire) per esteso "giudice per l'udienza preliminare"; è il giudice nella cancelleria del quale il pubblico ministero deposita la richiesta di rinvio a giudizio; l'imputato può così prenderne visione e decidere quindi se rinunciare all'udienza preliminare e richiedere il giudizio abbreviato oppure chiedere o accettare il "giudizio con patteggiamento".

**guru -** Parola usata talvolta per "personaggio autorevole e influente", "capo carismatico", "maestro", "guida"; non è di facile comprensione per i più e quindi, almeno per ora, è da usare con prudenza; viene dall'hindi "gurù" e in India significa "guida spirituale e religiosa".

# H

**habitat –** È il luogo "ubi species habitat", cioè l'"ambiente".

**hacker -** Nel linguaggio inglese del giuoco del calcio è chi tira un calcio nello stinco; è usato in Internet per "pirata informatico", che, servendosi delle proprie conoscenze nella tecnica di programmazione degli elaboratori elettronici, penetra abusivamente in una rete di calcolatori per utilizzare dati e informazioni in essa contenuti.

**hagi -** In arabo è il nome che si aggiunge al nome di chi è stato alla Mecca.

**hamburger -** Pronunzia inglese *hàmbeegh (steak)*; pronunzia italianizzata *àmburgher* o *ambùrgher*.

**handicappato** – Brutta parola così come "andicappato" o "affetto da handicap"; perché non "invalido" o, meglio ancora, "disabile"? Molto discutibile è l'eufemismo "diversamente abile".

**happening -** Voce inglese (pron. *hàpenin*, con la *a* fra *a* ed *e*), usata per ritrovo o festa o avvenimento senza programma prestabilito, dove tutto può accadere. Non è di larga comprensione; si può dire, ma non è la stessa cosa, "evento imprevedibile" o "improvvisazione".

**harakiri** – Non karakiri.

**harbour -** "Porto" in inglese; ma in inglese americano la grafia è senza la *o*: "harbor".

**hard disk -** In informatica è il disco rigido e magnetizzabile che è impiegato come "memoria di massa in un computer"; si può dire "disco rigido" (che è il significato di "hard disk" in inglese), "memoria rigida", "memoria di massa".

**hardware -** In informatica è il complesso delle strutture fisiche (congegni elettromeccanici, circuiti elettronici, comandi, supporti rigidi) di un computer; i francesi hanno deciso di tradurre

con “materiel”; in italiano questa parola inglese non ha trovato nessun sostituto ed è generalmente pronunziata *hàrduar* invece di *hàaduee*.

**harem -** In italiano questa parola turca di origine araba (“harim”, cioè “luogo inviolabile”) è entrata con l’accento sulla prima sillaba e così resterà, nonostante che in turco la pronunzia sia *arèm*.

**hashish** – Meglio “hascisc” (con la *sc* di “scena”).

**hashtag -** E’ la parola o la combinazione di parole con cui – preceduta dal simbolo “cancelletto” (#) – si può etichettare un messaggio di **Twitter** (v.), in maniera da identificare una categoria informativa dei messaggi, che così possono essere trovati dagli utenti di Twitter che cercano quella categoria, pur ignorando chi li ha scritti e quanto si sono occupati di quel tema. La parola deriva dall’inglese “hash” (“cancelletto”) e “tag” (“etichetta”). La presenza del simbolo # trasforma la parola che segue in una parola chiave con **link** attivo.

**hater** – Incomprensibile ai più, da non usare. Dall’inglese “hater” (“odiatore”) è chi, in Internet e in particolare nei siti di relazione sociale, di solito approfittando dell’anonimato, usa espressioni di odio di tipo razzista.

**hecto -** Prefisso internazionale che moltiplica per 100 l’unità di misura che accompagna; simbolo “h”. “Centi” è il prefisso che divide per 100; simbolo “c”.

**hermitage -** Con l’*h* iniziale in inglese; in francese “ermitage” senza *h* e così in russo traslitterato (“Ermitage” è il museo di SanPietroburgo).

**hi-fi** – Iniziale minuscola; pron. *haifai* (con la *i* fra *i* ed *e*) abbreviazione di “high fidelity”, cioè “alta fedeltà”.

**high-tech -** Abbreviazione di “high technology”, cioè “alta tecnologia”; come aggettivo vale per “realizzato con tecnologia avanzata”.

**hijab -** E’ il velo corto portato dalle donne islamiche per coprire i capelli e le orecchie; a volte anche le spalle; pron. *higiàb*. Vedi anche **chador, nihab** e **burka.**

**hinterland** – Voce tedesca corrispondente all’italiano “entroterra”, che va riferito a un porto; per una città dell’interno si preferisca “comprensorio” o “territorio”; in certi casi può bastare “area”, “regione”; la pronunzia tedesca è *hìnterlant* con la *t* finale.

**hiv -** Sigla inglese del virus responsabile dell’**aids** (“human immunodeficiency virus”); con iniziale minuscola.

**hobby** - Parola inglese (pron. *hòbi,* con la *o* fra *a* e *o)* entrata ormai nell’uso (con una pronunzia, *òbbi*, italianizzata) e di abbastanza larga comprensibilità, così da prevalere su “svago”, “passatempo”, “mania”, “pallino”.

**hockey -** Nella parlata corrente e nell’informazione dei tg il nome di questo sport (su ghiaccio o su prato) è sempre pronunziato hòkkei, ma la corretta pronunzia inglese è hòki.

**home -** In inglese è “casa”; su un tasto del pc permette di andare all’inizio di un documento.

**home page** - Nel linguaggio di Internet la prima pagina di un prodotto (pron. *hompéig* con la *g* di “gelo”). La Crusca ha proposto di dire “pagina di entrata”.

**hostess** - E’ un’altra parola inglese (gli americani preferivano “stewardess”) di largo uso da quando esistono le linee aeree e, forse, di ampia comprensibilità; ma nell’aviazione civile c’è ora, ufficiale, il termine “assistente di volo”, valido per l’uomo e per la donna (come, in inglese e in americano, “flight assistant”). In altri campi si può dire “guida”, “accompagnatrice”, “assistente”. In inglese i primi significati di “hostess” sono “padrona di casa” e “albergatrice”.

**hotel** – È parola francese (derivata da "ostello"), che, perduto l'accento circonflesso sulla *o*, è ormai radicata nell'italiano, anche se c'è "albergo"; iniziale minuscola, eccetto in "Grand Hotel", che è una specifica denominazione.

**hub** – In inglese significa "fulcro, mozzo, elemento centrale". Così oggi viene chiamato l'aeroporto che in un paese raccoglie la maggior parte del traffico in arrivo e partenza e soprattutto di passaggio. Pron. *hab*, con la *a* fra *a* ed *e.*

**humour -** Il problema è dell'articolo italiano: "*lo* humour" o "*l'*humour"; meglio ricorrere a qualche espediente o evitare l'articolo ("manca di humour", "non ha humour"); meglio ancora ricorrere all'italiano "senso dell'umorismo".

# I

**iceberg** – Non potendola tradurre "massa di ghiaccio galleggiante", accettiamo con prudenza questa parola inglese, però con la corretta pronuncia *àisberg*; con ancora maggiore prudenza usiamo la consunta espressione "punta dell'iceberg".

**ici** – Sigla di "imposta comunale sugli immobili"; iniziale minuscola.

**icona -** L'accento è sulla *o*; non "icone" al singolare. In informatica è la piccola immagine stilizzata che viene usata sullo schermo del computer per rappresentare (e poter richiamare) programmi, documenti, archivi di dati e anche varie funzioni del pc; esiste anche "iconcina".

**-ide –** Suffisso che provoca incertezze; specie in chimica, per l'accento e il genere; esempi: "anidrìde", femminile e accento sulla penultima sillaba; "lipide", maschile e anch'esso con l'accento sulla penultima sillaba (ma con l'accento sulla terzultima nel linguaggio corrente, anche medico) e "saccàride" con l'accento, ufficiale, sulla terz'ultima. Eguali incertezze anche quando indica appartenenza, analogia: "omìnide" con l'accento sulla terzultima sillaba e "canìde" ("appartenente alla famiglia dei cani; accento sulla penultima); accento sulla terzultima nei nomi propri: "Enèide", "Tebàide", ma "Pelìde" (discendente da Peleo; il "Pelide Achille").

**identikit** – Voce inglese (composta da "identification" e "kit") ormai difficile da eliminare in mano com'è della polizia e pronunziata *identikìt* (la pronunzia inglese è *aidèntikit*).

**idola –** Termine dotto (plurale dal latino): "pregiudizi"; accento sulla *o*.

**il che** – Sa di burocratico al posto di "ciò che"; meglio ancora cambiare modo e dire "e questo" ("...mi ha invitato a cena *e questo* mi ha fatto piacere").

**illazione** – Non è parola di uso corrente; da non usare al posto di "ipotesi", "supposizione", "congettura".

**ilor –** Sigla di "imposta locale sui redditi"; iniziale minuscola.

**imam –** Autorità politica e religiosa della religione islamica; *m* finale e accento sulla *a.*

**imbranato -** Parola che stenta, con ragione, a entrare nell'uso corrente; è parola gergale, di origine veneta, propria un tempo soltanto degli alpini e riferita prima al mulo e poi anche al soldato maldestro, impacciato e inesperto.

**impasse -** Così nel giuoco del bridge; altrimenti "vicolo cieco", "intoppo", "difficoltà"; in francese è femminile.

**impeachment -** Termine inglese (pron. *impìcment* con la *c* di "cena") che significa "incriminazione", "messa sotto accusa"; discutibile, quindi, usarlo al posto di queste espressioni italiane; a meno che non ci si riferisca al presidente degli Stati Uniti.

**imperativo –** Per la seconda persona dell'imperativo di certi verbi c'è la tendenza a dimenticarsi che con l'apostrofo la forma verbale esiste; da', di', fa', sta', va'. Inutile sostituirla (succede spesso nel colloquiale) con l'indicativo (dai, fai, stai, vai).

**imposta -** L**'** **"**imposta", che è il prelievo forzato di ricchezza fatto dallo stato per far fronte alle proprie spese, non deve essere confusa con la **tassa,** che è un tributo dovuto dal cittadino in cambio di un servizio.

**impresenziato** – Orribile invenzione di qualche burocrate ("La biglietteria resterà *impresenziata* dalle...").

**imputato -** E' colui al quale viene attribuito un reato con richiesta di rinvio a giudizio; chi riceve una **informazione di garanzia** (v.) non può essere chiamato "imputato", ma solo "persona sottoposta a indagini" (quindi "indagato" o "investigato").

**in -** Preposizione e avverbio inglese che diventa avverbio e aggettivo in italiano in certe locuzioni ("un ristorante *in*", "essere *in*", cioè "alla moda", "integrato", "bene introdotto"); niente di troppo male, ma per fortuna è un modo che sembra passato di moda. L'opposto è "out": fuori moda", "superato" ecc.

**incazzarsi –** Verbo molto volgare che comincia ad essere sentito anche nei telegiornali; per ora soltanto in qualche intervistato, non ancora, per fortuna, nell'intervistatore. Ricordiamoci che in questo caso, dato l'etimo, il fenomeno di desemantizzazione sarà lentissimo. Si veda **fregarsene.**

**inch -** Cioè "pollice", misura inglese di lunghezza, equivalente a 2.53 centimetri.

**inciucio -** Parola entrata nel linguaggio della politica e del giornalismo politico col significato di "imbroglio" o "intrallazzo", sebbene il napoletano "inciucio", da cui deriva, voglia dire "pettegolezzo", "chiacchericcio".

**independent –** Come testata di giornale e in ogni caso la parola inglese è ind*e*pendent, non ind*i*pendent.

**indescrivibile -** E' un aggettivo che un giornalista non può usare nel descrivere un fatto; se lo sta descrivendo, non è indescrivibile..

**indiani –** A causa dell'antico errore dei tempi di Cristoforo Colombo, così chiamati i nativi americani (negli Stati Uniti "native american", "american indian", non più "redskin" cioè "pellerossa").

**indifferente -** "Non indifferente"; è una espressione aggettivale che si usa quando non ci viene in mente uno dei cento aggettivi che sarebbero più idonei per qualificare quello che stiamo dicendo o scrivendo.

**indirizzo** – Si noti l'espressione "sparare all'*indirizzo* di..."; è un po' buffo; si preferisca "contro".

**indoor -** Termine inglese (pron. *ìndoo*) in uso in varie lingue per indicare gare sportive, specialmente di atletica, in stadi coperti; in genere è pronunciato *indòor*; *è* comprensibile solo per chi si interessa di sport.

**indossare -** Si può "indossare" (che viene dal latino "dossum", da cui "dorso", "schiena"; e quindi "addosso", che significa "sul dorso", "sulle spalle") un abito, un cappotto e tutti gli indumenti che si mettono "addosso"; non si indossa ma si "calza" o si "infila" un anello, i guanti, le scarpe; si "infilano" o si "inforcano" gli occhiali.

**indulto -** E' un provvedimento di clemenza concesso dal Parlamento e condona in tutto o in parte la pena inflitta oppure la commuta in un'altra specie di pena prevista dalla legge. A differenza della **grazia** (v.), l'indulto è di carattere generale.

**in effetti** – Brutto e inutile francesismo; si preferisca "davvero", "in realtà".

**inflattivo -** Copiata dall'inglese "inflative" (che viene dal latino "inflatus", cioè "gonfiato") è parola frequente nell'informazione economica nel senso di "relativo all'inflazione" o "che favorisce l'inflazione"; più o meno come "inflazionistico"; comunque sia, sarebbe bene scriverla con una sola *t*: "inflativo".

**influencer –** Non comprensibile ai più come personaggio popolare in Rete, che ha la capacità di influenzare le scelte di un determinato gruppo di utenti e, in particolare, di possibili consumatori. Da evitare.

**informazione di garanzia -** Col nuovo codice di procedura penale ha sostituito quello che prima era chiamato "avviso di procedimento" e poi (1972) "comunicazione giudiziaria"; viene inviata all'indagato non più all'inizio delle indagini, ma al "compimento del primo atto al quale il difensore ha diritto di assistere".

**-ing -** Nella pronunzia delle parole inglesi che terminano in *-ing* non si deve far sentire la *g*. La norma vale anche per i gruppi *-ang*, *-eng*, *-ong*, *-ung*.

**ingegnere -** Al femminile si dovrebbe dire "ingegnera" (come "consigliera" accanto a "consigliere").

**ingiuria -** E' l'offesa arrecata al sentimento dell'onore o al decoro di una persona. Per essere tale il reato deve essere compiuto in presenza dell'interessato o anche col telefono, con una lettera o un telegramma. Senza questi requisiti l'"ingiuria" si configura come **diffamazione** (v.).

**iniziare** – In senso intransitivo è meglio "cominciare" ("La seduta *comincia* alle 12").

**iniziativa** – Si dica "*per* iniziativa", non "*ad* iniziativa".

**input -** Dal linguaggio dell'informatica ("introduzione di dati da un sistema periferico a un sistema centrale") il termine è passato nel linguaggio comune come "spinta", "molla", "motivazione". Teniamoci "input" nell'informatica, in mancanza di sostituti, ma per il resto cerchiamo espressioni comuni.

**inquirenti -** Sono coloro che conducono un'inchiesta giudiziaria (magistrati) o parlamentari (commissioni); da non usare "inquirenti" per gli agenti ai loro ordini (carabinieri, agenti di polizia).

**insano -** Si trova spesso "gesto insano"; è un eufemistico stereotipo per non dire "suicidio"; lo si dica.

**in seguito a...** – Meglio "in conseguenza di", "a causa di", "dopo", secondo i casi.

**insieme** – "Insieme *a*" indica una contemporaneità e una coincidenza di due fatti ("il campanello della porta è squillato *insieme a* quello del telefono"); "insieme *con*" indica invece soltanto compagnia ("rimanemmo un'ora *insieme con* lui"), dove "insieme" è un rafforzativo di "con" (e potrebbe anche essere eliminato).

**insufficienza –** con la *i*; non "insuffi*ce*nza; vedi **-cenza.**

**in tempo reale** – Espressione dell'informatica, ormai consolidata dall'uso; ma in italiano è priva di senso; sarebbe meglio "simultaneamente" o "nello stesso momento".

**intellighenzia -** E' una traslitterazione che riproduce abbastanza correttamente la pronunzia russa; più semplice di "intelligencija".

**intentato -** Un'altra frase fatta: "Non lasciare niente di *intentato*". E' meglio "fare tutto il possibile".

**Internet** - Nata come parola inglese (accorciamento di "international net", cioè "rete internazionale"), ormai è di uso planetario in tutte le lingue e, avendo conquistato una sua identità, merita l'iniziale maiuscola. Al suo posto si può usare anche **Rete**.

**interno -** Così il ministero che un tempo era anche detto "degli (affari) interni".

**interpellanza** - E', nel Parlamento italiano, la domanda scritta per conoscere i motivi e gli intendimenti del comportamento del governo su determinati aspetti della sua politica. Le interpellanze sono svolte soltanto in aula; vedi anche **interrogazione**.

**interprete -** Non "interpetre" (toscano e letterario); così "interpretare", non "interpetrare".

**interrogazione –** Nel Parlamento, diversamente dall'**interpellanza**, l'"interrogazione" riceve la risposta del governo in aula, in commissione o per iscritto, secondo la richiesta del presentatore

**intervista -** Se Biagi intervista Bobbio (l'esempio è di Giovanni Nencioni, antico presidente della Crusca), si deve dire "intervista di Biagi a Bobbio" o "intervista di Bobbio a Biagi"? Domanda difficile, dice Nencioni, specie per i lettori che non sanno che Biagi è il giornalista che intervista e che Bobbio è l'intervistato. Nencioni suggerisce "intervista concessa da Bobbio a Biagi" o "intervista fatta da Biagi a Bobbio". Altrimenti, meno peggio, è "intervista di Biagi a Bobbio" o "con Bobbio.

**intra** – I composti con "intra" non hanno raddoppiamento ("intra*v*edere" non "intra*vv*edere").

**inumare -** Voce ricercata per "seppellire (nella terra)"; dal latino "humus" che vuol dire "terra".

**invim** – Sigla di "imposta comunale sull'incremento di valore degli immobili"; iniziale minuscola.

**iPad –** La grafia del nome (che è un nome proprio inventato dalla Apple) è discutibile: la *i* che non vuole dire niente (come in **iPhone** e in **iPod** e si pronunzia *ai)* e una maiuscola come seconda lettera.

**iPhone –** Nome di un **palmare** (v.) della Apple orientato a telefono multimediale; include una fotocamera digitale e un lettore multimediale; oltre ai normali servizi di telefonia quali chiamate SMS ed MMS, permette di utilizzare servizi come e-mail e navigazione web. Discutibile la grafia, come per **iPad** (vedi).

**iPod -** E' il nome di un lettore di musica digitale presentato da Apple nel 2002 e migliorato e potenziato negli anni successivi. Discutibile la grafia, come per **iPhone** e **iPad** (vedi).

**irpef** – Sigla (con iniziale minuscola) di "imposta sul reddito delle persone fisiche".

**irpeg** – Sigla (con iniziale minuscola) di "imposta sul reddito delle persone giuridiche".

**irruente** – Non "irruento".

**iscritto** – Nessuno si stupisca se in qualche testo classico si legge "per *i*scritto" invece di "per scritto". Era per motivi eufonici; non male.

**isola, Isola** – Iniziale maiuscola quando è parte integrante di un toponimo ("Isola di Capo Rizzuto", "Isola d'Elba", "Isola del Liri", "Isola Bella").

**-ista, -istico -** A rigore, -*ista* è la terminazione del nome, -*istico* la terminazione dell'aggettivo. Benedetto Croce scriveva "fascista" nel primo caso e "fascistico" nel secondo, ma oggi la terminazione in -*istico* è rimasta soltanto per pochi aggettivi ("automobilistico", "artistico", "giornalistico", idealistico", "realistico", "terroristico" e non molti altri).

**istituto**, **Istituto** – Iniziale minuscola, salvo quando è il primo termine di una denominazione ufficiale ("Istituto per la ricostruzione industriale", "Istituto nazionale previdenza giornalisti italiani").

**istruttoria -** Da aggettivo ("fase *istruttoria*") è passato non correttamente a sostantivo al posto di "istruzione". Meglio "istruzione" per indicare la fase del processo che si svolge sotto la competenza del giudice per le indagini preliminari ("gip").

**iter** – È parola latina (per esempio "iter legislativo"), da non scambiare per inglese pronunciandola (come è avvenuto in tv) *aiter*.

**iva** – "Imposta sul valore aggiunto"; sigla con iniziale minuscola.

**ivoriano -** Giusto **c**he i francesi scrivano e dicano "ivorien" per un nativo o un abitante della "Côte d'Ivoire", ma non per gli italiani, per i quali il paese col nome ufficiale di "Republique de Côte d'Ivoire" si chiama "Costa d'Avorio". E allora? "Avoriano"? In attesa che "avoriano" entri giustamente in uso, diciamo "abitante (o originario) della Costa d'Avorio.

## J

**j -** Lettera ("*i lunga*") praticamente scomparsa dall'alfabeto italiano (un tempo si scriveva "Pistoja", "jeri", "noja"), anche se rimane in alcune parole ("Juventus" e "juventini"), toponimi ("Jesolo", "Jesi", però scritti anche "Iesolo" e "Iesi"), nomi e cognomi ("Jole", "Jolanda", "Jacopo", "Jacobelli", "Jandolo", "Jemolo", "Lo Jodice" "Lojacono", "Ojetti"). Il problema è che in altre lingue europee la lettera *j* non suona *i lunga* ma *sg* con la *g dolce* in francese ("jour") e *dg* con la *g dolce* in inglese ("jogging"). Questo spiega perché i francesi e gli inglesi devono, traslitterando da lingue con alfabeto non latino, usare la *y* per la *i lunga* e scrivere, per esempio, non Jalta ma **Yalta**. In spagnolo la *j* suona *h* aspirata; in tedesco, invece, il suono è *i* come in italiano.

**jazz -** Ormai in italiano è entrato da decenni con la pronunzia *gièz*, ma la pronunzia corretta è *giàs* (con la fra *a* ed *e*; la *s* di "rosa").

**jeans -** Parola inglese, forse di lontana derivazione italiana (da "Gênes", nome francese di "Genova") e diventata parola corrente in italiano, perdendo l'aggettivo "blue"; ma tutti ne ricordano la grafia?

**jeep -** Parola inglese nata dalla pronunzia delle lettere *gp*, iniziali di "(vehicle) general *p*urpose", e portata in Italia dagli americani durante l'ultima grande guerra; ormai corrente in italiano, anche se qualcuno non ne ricorda la grafia.

**jet** - Ormai parola corrente in italiano per "aereo a reazione", dopo aver perduto il sostantivo "plane"; per fortuna non pone problemi di grafia e di pronunzia.

**jihad -** Parola araba (pron. *sgihàd*) che in italiano viene usata al femminile col significato di "guerra santa"; in realtà in arabo è sostantivo maschile e significa propriamente "combattimento", "lotta". Di recente è usata anche per indicare gruppi integralisti musulmani responsabili di azioni terroristiche (es. la "Jihad islamica").

**jobs act** – Ma perché non averla chiamata "riforma del lavoro"?

**jogging -** E' quello che molti in Italia chiamano "footing" (che invece è il saltellare del pugile durante il combattimento o l'allenamento); il "jogging" è quello che facciamo o vediamo fare sulle strade: correre più o meno lentamente, alternando scatti di velocità a esercizi di cultura fisica. La pronunzia è *giòghin*, con la *o* fra *o* e *a* e senza far sentire la *g* finale.

**jolly -** Ormai parola italiana, anche se in italiano la lettera **j** (vedi) non ha il suono *g dolce.*

**jr -** Abbreviazione (iniziale minuscola e senza punto) di **junior** (v.); posposta a un nome proprio di persona e al cognome, è usata anche in italiano per indicare il più giovane di due persone appartenenti alla stessa famiglia; la pronunzia è *iùnior*; gli inglesi e gli americani la scrivono quasi sempre con l'iniziale maiuscola e col punto fermo, pronunziando *giùnior* (per es. "George Bush" e "George Bush Jr.").

**judo** – In giapponese (e anche in inglese) è pronunciato *giùdo*, con l'accento sulla prima sillaba, mentre in italiano è entrato con la pronuncia alla francese: *giudò* con l'accento sull'ultima.

**jujitsu -** Sport giapponese; pron. *giùgizu*.

**juke-box -** Pron. *giùkbox.*

**jumbo** – Dal nome dato a un enorme elefante del circo Barnum, "jumbo" (pron. *giambo*) designò un aeroplano di grandi dimensioni (il Boeing 747); è usato anche per indicare grossi veicoli.

**junior -** E' il comparativo latino di "iuvenis" ("giovane"); espressione usata al plurale per distinguere le gare giovanili di alcune discipline sportive ("categoria juniores"); serve anche per indicare il più giovane di due persone della stessa famiglia con eguale nome; per es. "Luigi Barzini junior", figlio di "Luigi Barzini senior" (ma i due Barzini usavano e la loro figlia e nipote Ludina usa l'iniziale maiuscola: Junior e Senior); vedi anche l'abbreviazione **jr**; il suo contrario è **senior** (v.). "Junior" è usato anche in America latina con pronunzia *hùnior* in Argentina (si veda la squadra di calcio di Buenos Aires "Boca juniors") e pronunzia *sgiùnior* in Brasile (si veda il giocatore di calcio del Parma 2000-2001 Angelo De Souza, per il quale "Junior" è diventato il nome scritto anche sulla maglia).

# K

**kaki –** Nome del frutto di origine giapponese. Invariato singolare e plurale.

**kamikaze -** Questa la grafia più idonea per il termine giapponese che durante l'ultima guerra mondiale indicava l'aviatore che si gettava con il suo aereo sull'obiettivo da colpire e oggi viene usato per il terrorista arabo suicida. In italiano pronunziamo *kamikàzze,* ma in giapponese (dove significa "vento divino") la pronunzia è *kamìkase* (cona la *s* di "rosa")

**kapò –** Nei lager nazisti il prigioniero incaricato di sorvegliare i compagni. E' parola tedesca ("Kapo") forse derivata dal francese "caporal".

**kappaò –** Accettabile come traduzione del "knock-out" del pugilato.

**karakiri** – Errato per "harakiri".

**karate** – In giapponese la pronunzia è *karàte* con l'accento sulla seconda sillaba; in inglese con l'accento sulla prima; in italiano è entrato, dal francese, con l'accento sull'ultima.

**kasbah** - Vedi **casba**.

**kasher -** Meglio che **kosher**; grafia italiana (dall'inglese) dell'aggettivo (pron. *kascèr*) della lingua ebraica "kasher", che significa "giusto", "adatto" e anche "puro"; è usato per indicare il cibo e la cucina conforme ai precetti della religione ebraica.

**kb -** In informatica è la sigla di "kilobyte"; corrisponde a 1024 (cioè 2 alla decima) **bytes** (v.) di informazioni; si scrive anche "kbytes".

**kefiah -** Grafia proponibile (pron. *kefìa*) per il nome ("kefiyyah" o "kefyeh" o "kuffiyah") del copricapo arabo maschile (specialmente dei palestinesi e dei beduini) fatto da un quadrato di cotone, lana o seta, piegato a triangolo e trattenuto sul capo da un cordone, bianco o bianco e nero o bianco e rosso.

**kermesse** - E' parola che viene dai paesi fiamminghi dalla fine del Settecento, composta da "kirk" ("chiesa") e "misse" ("messa") per "festa patronale": poi adottata in italiano come "festa popolare", "sagra", "manifestazione collettiva allegra e rumorosa"; anche come gara ciclistica su circuito, cui partecipano tutti i corridori di una corsa a tappe. Forse è parola largamente comprensibile.

**key** – In inglese significa "chiave" e si pronunzia *kìi*; da non confondere con *kèi*, che è la pronunzia della lettera *k* ("kay").

**kg** - Chilogrammo; senza punto. Così anche mg (milligrammo) e cg (centigrammo).

**kibbuz** – Fattoria israeliana a conduzione collettiva; accento sull'ultima sillaba; invariabile al plurale, anche se in ebraico è "kibbuzim".

**kilo -** Prefisso internazionale che moltiplica per 1000 l'unità di misura che accompagna; il simbolo è "k".

**killer -** Fino a qualche tempo addietro era giusto suggerire l'uso di "sicario" al posto del forestiero "killer"; ma oggi "killer" è una parola della lingua italiana e sicuramente più comprensibile di "sicario"; c'è però anche "assassino".

**kitsch -** Voce tedesca di origine incerta; significa "di cattivo gusto" (ma un cattivo gusto che si presenta, a volte, come moda culturale); usabile nei limiti della sua comprensibilità.

**kiwi** – Frutto esotico ormai diffuso anche in Italia; la pronuncia è *kìui*, ma è probabile, e augurabile, che si stabilizzi in italiano con la grafia "kivi" e parallela pronuncia.

**km** – Chilometro; senza punto. Così anche cm (centimetro).

**kleenex** - Molto in uso con la corretta pronunzia *klineks*; ma è un nome commerciale e depositato; meglio, quindi, e più comprensibile, "fazzoletto di carta".

**Knesset –** E' il parlamento monocamerale di Israele; parola ebraica che significa "assemblea", di genere femminile; iniziale maiuscola.

**know-how -** Espressione inglese (pron. *nòu hàu*) che da "conoscenza pratica" è passata a significare il complesso delle cognizioni ed esperienze necessarie al corretto impiego di una tecnologia; non esiste un corrispettivo in italiano; da usare in casi e in testi specialissimi.

**ko** – Si dice **kappaò** ("E' stato messo *kappaò*").

**kolossal -** E' un aggettivo tedesco; è un aggettivo anche, poco usato, francese (ma con l'iniziale *c*; pron. *colossàl*); anche inglese (con l'iniziale *c*; pronunzia, presso a poco, *kolòsl*). Se proprio lo si vuole usare, lo si scriva con l'iniziale *k* e si pronunzi, come i tedeschi, *colossàal*. Scorretta, quindi la pronunzia *kòlossal*, che non è né inglese, né francese, né tedesca.

**kosher** - v. **kasher.**

**krek** - Vedi **cracker.**

**kulaki -** Plurale di "kulak", termine russo dispregiativo per indicare i contadini benestanti o piccoli coltivatori; furono vittime della collettivizzazione delle terre voluta da Stalin nel 1928; la pronunzia russa è *kulàk* al singolare e *kulakì* al plurale.

**k-way** - Marchio di fabbrica di una diffusa giacca a vento di nylon; l'espressione è diventata quasi un nome comune; pron. *kéi-uèi* (non *ki-uèi*).

# L

**la –** Un'antica abitudine parlata ha portato e spesso porta ancora nel linguaggio giornalistico scritto e anche parlato l'uso dell'articolo determinativo "la" davanti al cognome di una donna, mentre non si usa l'articolo "il" davanti al nome di un uomo. E' uno dei tanti casi di disparità fra uomo e donna. Da eliminare. Se si vuole precisare che si tratta di una donna, si aggiunga il nome al cognome: non "*la* Raggi", ma "Virginia Raggi".

**laddove** – Una sola parola quando è congiunzione con valore ipotetico ("qualora", "se"); meglio due parole, "là dove", come avverbio di luogo.

**lady** – Iniziale minuscola; v. anche **first lady**.

**lager -** Voce tedesca divenuta purtroppo di ampia comprensione con la sua corretta pronunzia *lagher*; significa "campo" e "accampamento"; "Konzentrationslager" è il "campo di concentramento", "Arbeitslager" è il "campo di lavoro", "Internierungslager" è il "campo di internamento".

**lago, Lago** – Iniziale maiuscola quando è parte integrante del toponimo ("Lago Maggiore").

**lamentare** – Si eviti la comica (o tragicomica) espressione "*si lamentano* tre feriti" (o, peggio, "*si lamentano* tre morti"); basta dire "vi sono tre feriti".

**lanciere** – Considerata dai linguisti meglio di "lancere" senza la *i*.

**land –** E' "terra" in inglese, plurale "lands"; "terra" anche in tedesco (con l'iniziale maiuscola come tutti i nomi comuni) e anche "stato", plurale Länder.

**largo** – Iniziale minuscola, come "via", "piazza" ecc.; maiuscolo il denominativo, anche se è nome comune ("largo della Vittoria").

**laser -** Da acronimo ("Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation") è diventato un sostantivo, ormai entrato in italiano con la pronunzia *làser.*

**latinismi** – Molte locuzioni latine che un tempo facevano parte del linguaggio scritto e colloquiale anche di persone di media cultura oggi rischiano di non essere comprese; esempi: "conditio sine qua non", "in extremis", "non plus ultra", "qui pro quo", "tabula rasa"; ancora in uso "par condicio" e "**una tantum**"; in uso la locuzione "grosso modo", entrata da tempo nella lingua italiana.

**lead –** L'inizio di una notizia indicando i fatti più importanti del fatto. E' la cosiddetta antichissima regola delle "cinque doppie vu", cioè delle cinque domande a cui, non necessariamente a tutte, si deve (o si doveva) rispondere nelle prime righe: chi ("who"), che cosa ("what"), dove ("where"), quando ("when"), perché ("why"). Ai paralleli "quis", "quid", "ubi",

"quando", "cur" gli antichi manuali latini aggiungevano, giustamente, una sesta domanda: "quomodo", cioè "come". La regola è rimasta per l'informazione parlata e digitale; nella carta stampata l'attuale criterio di titolazione, per i titoli a più colonne, trasferisce parte del "lead" nel titolo.

**leader -** Voce inglese ormai di generale dominio, ma non si può essere certi che tutti ne conoscano la corretta grafia (quelli che capiscono e dicono *lìder*) o la corretta pronunzia (quelli che leggono *leàder*). Esistono anche "capo", "dirigente"; e invece di "azienda *leader*" si può dire "azienda al primo posto".

**leadership -** In italiano "guida", "preminenza", "comando".

**leccornia –** L'accento è sulla ***i*.**

**led -** Acronimo di "Light Emitting Diode", la piccola luce colorata che in un apparato elettronico si accende o si spenge per segnalare l'apertura o la chiusura di un circuito; non pone problemi di pronunzia e, in mancanza di sostituti, è adottabile in italiano.

**lega**, **Lega** – Iniziale maiuscola soltanto se è il primo termine di una denominazione ufficiale ("Lega per i diritti civili", "Lega Nord").

**Lega araba** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**legale** – Se si vuole indicare in un resoconto giornalistico il patrocinatore, sarebbe meglio usare, invece dell'aggettivo sostantivato "legale" (sempre al plurale: "Mi rivolgerò ai miei legali"), i termini "avvocato" o "patrocinatore legale" o "difensore". Lasciamo agli interessati di credere che "rivolgersi ai propri *legali*" dà più importanza.

**leggere -** Niente di troppo scorretto, ma "Ho letto *nel* giornale" è meglio di "Ho letto *sul* giornale".

**Legion d'onore** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**Legione straniera** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**legitima suspicione -** Meglio dire "legittimo sospetto", così come ha fatto il vigente codice di procedura penale rispetto al precedente. "Suspicione" è parola antiquata (si diceva anche "suspizione" o "sospezione"); viene dal latino "suspicio, suspicionis" e l'espressione usata per secoli nel linguaggio giudiziario era un ablativo assoluto: "legitima (con una *t* sola) suspicione".

**lgbt –** Sigla di "lesbiche, gay, bisessuali, **transgender**", incomprensibile per indicare queste categorie di persone.

**leitmotiv** – Cioè motivo principale o dominante o conduttore; la pronuncia (tedesca) è *làitmotiif*.

**li** – In alcune lettere d'ufficio c'è ancora chi usa l'antico articolo determinativo maschile plurale "li" davanti alla data ("Roma, *li* 11 settembre"); così anche nei libretti di assegni di qualche banca; è un modo antiquato e, oggi, anche un po' ridicolo; c'è chi fa di peggio, accentando "lì" e facendolo diventare un avverbio di luogo.

**libbra -** La libbra inglese ("pound") equivale a 454 grammi; è divisa in 16 once ("ounce").

**liberal –** Aggettivo usato negli Stati Uniti per indicare un liberalismo progressista, attento ai problemi sociali ma custode geloso dei diritti individuali; adottato in italiano per distinguere un orientamento "liberal" da un orientamento "liberale", che storicamente (e ingiustamente) ha assunto un significato conservatore, che coniuga liberalismo e liberismo.

**Liberazione** – Iniziale maiuscola se si riferisce al preciso momento storico: aprile 1945 ("la Liberazione dopo la guerra e la Resistenza"; "l'anniversario della Liberazione"): minuscola per "la lotta di liberazione del 1943-1945" o "Comitato di liberazione nazionale".

**library –** Attenzione in inglese non vuol dire "libreria" ma "biblioteca". "Libreria" si dice "bookshop" o, in americano, "bookstore".

**libricino** – Uso romanesco per "libriccino".

**liceo** – Indica un tipo di istituto di istruzione media, non una classe; perciò, se si vuole parlare di una "classe" (sostantivo femminile), si deve dire "*prima* liceo", non "*primo* liceo"; iniziale minuscola.

**Lied -** In tedesco (e quindi con l'iniziale maiuscola, come in tutti i nomi comuni) significa "canzone", "lirica"; il plurale è "Lieder". In italiano, se si è costretti ad usarlo, è giusto "lied" sia al singolare sia al plurale (e senza iniziale maiuscola).

**lineetta –** Alcuni pc hanno due segni simili: la **lineetta (**–**) ,** più lunga, e il **trattino (-)**, più breve; la lineetta divide due parole o separa una proposizione incidentale o apre un discorso diretto; il trattino unisce due parole.

**link –** Da " connessione tra due elementi hardware o software" sta prendendo il significato di indirizzo di un sito Internet.

**lift -** Voce inglese che significa, fra l'altro, "ascensore"; "lift boy" o "lift man" è l'"addetto all'ascensore" negli alberghi e negli edifici (americani) di lusso; in italiano "lift" è usato per "ascensorista".

**liftato -** Parola di limitata comprensibilità per "chirurgicamente ringiovanito". Viene dall'espressione inglese "face lifting", propria della chirurgia estetica.

**lingue -** Per la pronuncia e la grafia di nomi stranieri si veda in questo sito nella sezione "Didattica". Qui sotto le regole più importanti di alcune lingue.

**lingua ebraica –** L'accento tonico è quasi sempre, nei toponini e antroponimi ebraici, sull'ultima sillaba (*Guriòn, Meìr, Rabìn*). La scrittura va da destra a sinistra.

**lingua finnica** (meglio che "finlandese") **–** L'accento tonico è sempre sulla prima sillaba (*Hèlsinki, Ràikkonen*).

**lingua greca** – Nella trascrizione della *u* dall'alfabeto greco a quello latino si trova spesso il criterio francese: *ou* invece di *u* (Papad*ou*polos invece di Papadop*u*los).

**lingua ungherese –** L'accento acuto che si trova su alcune vocali è un segno grafico, non un accento tonico; nell'uso di toponimi e antroponimi ungheresi è bene ignorarlo (Orb*a*n non Orb*à*n).

**liquefare -** "Liquefò (o liquefaccio; meno bene lìquefo), liquefai, liquefà (meno bene lìquefa), liquefanno (meno bene lìquefano)

**liquidare -** Un verbo che a volte ha una leggera connotazione; scrivere "A ha liquidato in poche battute le argomentazioni di B" dà l'impressione che chi scrive condivida le tesi di A.

**lire** – Nella scrittura giornalistica e non giornalistica è meglio evitare l'abbreviazione "L." e scrivere, per esteso, "lire".

**live –** E' parola inglese (pron. *laiv*) che si usa (perché?) al posto di "dal vivo" e (nei programmi televisivi) "in diretta".

**livello -** Da evitare l'espressione, ormai stereotipata, "a livello", "a livello di…" (come locuzione avverbiale: "a livello cittadino", "a livello nazionale"; e come locuzione prepositiva: "a livello di capi di stato"); è meglio usare modi diversi secondo i casi.

**-lj** - In sloveno e in croato la *j* dopo la *l* non è un suono ma un segno grafico per dare alla *l* un suono vicino all'italiano *gl* (come in "ag*l*io"); nell'alfabeto croato *lj* conta come una sola lettera, collocata fra *l* e *m*.

**-ll** – In spagnolo il digramma *ll* suona *gl(i),* ma in Argentina suona *g* dolce; così "calle" (strada) è *caglie* in Spagna e *cage* in Argentina.

**lobby -** Voce inglese entrata in italiano col significato di "gruppo di persone che, senza appartenere a un corpo legislativo e senza incarichi di governo, cercano di esercitare la loro influenza sul legislatore o su chi ha facoltà di decisioni politiche". Se si ritiene che i lettori la capiscano, è adottabile in italiano in mancanza di sostituti, anche perché non pone problemi di pronunzia; così italianizzata, è invariabile al plurale. In inglese significa "atrio", "vestibolo", "corridoio" (di Wetstminster, che così spiega il significato acquisito politicamente); la pronunzia corretta è *lòbi* (con la *o* fra *a* e *o*).

**località** – Inutile invece di "luogo" o inutile, a volte, in senso assoluto: "l'incidente è avvenuto in *località* Pieve di San Giovanni" cioè "a Pieve di San Giovanni".

**location –** Inglese (pron. pressappoco *lokèiscion*) inutile al posto di " posto", "posizione", "collocazione", "luogo".

**lodo -** Il vocabolario dice: "lodo è la decisione emessa collegialmente e per iscritto dagli arbitri di una vertenza, che diventa esecutiva per decreto del questore"; o anche: "formula di transazione o di compromesso". E' un'antica variante letteraria di "lode"; usata oggi come "lodo arbitrale", ma quasi sempre senza l'aggettivo "arbitrale"; usata, scorrettamente, anche come "legge" o "disposizione di legge" (es. il "lodo Alfano", il "lodo Schifani").

**loft** – Parola inglese che significa "soffitta"; poi diventata di moda, anche in italiano, per solaio ristrutturato e trasformato in piccola abitazione.

**logo** – Accorciamento di "logotipo" (accento sulla *i*); indica la scritta, il disegno o l'insieme di entrambi che caratterizza il marchio di un'impresa o di un prodotto; scopiazzatura dall'inglese "logotype". Parola ancora di scarsa comprensibilità.

**look -** Voce inglese abbastanza diffusa nel nostro linguaggio corrente, ma più orale che scritto; si potrebbe dire "aspetto", "immagine"; anche (nell'abbigliamento) "stile".

**lord** – Iniziale minuscola ("lord Carrington"); maiuscola solo in "Camera dei Lords".

**love –** In inglese significa "amore", ma anche "zero" nel punteggio dei giochi ("games") del tennis.

**luce -** Attenzione: in inglese "luce" vuol dire "luccio"; così il cognome dell'ambasciatrice degli Stati Uniti in Italia negli anni Cinquanta; pron. *liùs* (mentre "Lucy", cioè Lucia, si pronunzia *lusi*).

**lui -** Pronome personale di terza persona, usato in funzione di soggetto ("E' *lui* che ha detto…"), di complemento oggetto ("Ho visto proprio *lui*") e di complemento indiretto ("di *lui* si dice solo bene").

**luna**, **Luna** – L'uso dice iniziale minuscola ("*luna* di miele", "tintarella di *luna*", "faccia a *luna* piena", "dal mondo della *luna*", "la *luna* nel pozzo" ecc.); usiamo l'iniziale maiuscola per lo meno quando è intesa propriamente come pianeta "la *Terra* ha un solo satellite, la *Luna*", "eclissi (o eclisse) di *Luna*".

**lungo** – Come indicazione viaria, iniziale minuscola ("lungolago Garibaldi"; "lungomare Paradiso"); iniziale maiuscola nei composti con nomi propri come "Lungotevere", "Lungarno", "Lungosenna".

**luogo -** L'espressione "aver luogo" ha sapore burocratico; in alcuni casi si può dire "svolgersi", in altri "accadere".

# M

**ma –** Come congiunzione avversativa deve essere preceduta, quasi sempre, da una virgola: ", ma". Vedi anche **mah**.

**Mac** – Significa "figlio" e come tale è il primo elemento di molti cognomi irlandesi e scozzesi; in a1cuni casi è abbreviato in **Mc**; in tutti i casi deve essere attaccato al cognome: "MacCarthy", "McAdam".

**macchina da scrivere -** Errato; si deve scrivere "macchina *per* scrivere".

**mach -** "Mach 1" è la velocità del suono nell'aria al livello del mare (331.8 metri al secondo; corrispondente a 1050 chilometri all'ora alla quota di 1150 metri); serve a misurare la velocità degli aerei supersonici. Prende nome da Ernst Mach, fisico e filosofo tedesco dell'Ottocento.

**machismo -** Voce spagnola (da "macho" cioè "maschio", pron. *macio*) usata a volte, senza necessità, per "maschilismo".

**macho** – Vedi **machismo.**

**made -** Participio passato del verbo inglese "to make": "fatto", "prodotto" (come "*made* in Italy); la pronunzia corretta è *mèid*, non *mèd* o *méd*.

**madre** – Iniziale minuscola anche come appellativo di una suora.

**maestranze -** Niente di male, ma spesso è usato come eufemismo al posto di "operai".

**mafia** – Iniziale minuscola.

**magazine -** Voce inglese (dal plurale arabo "makhzin", da cui anche l'italiano "magazzino") usato a volte (con la pronunzia *màgazin*; ma in inglese è *magh(e)sìn* con la *s* di "viso") per indicare il supplemento illustrato di un quotidiano; di recente si trova anche, con analoga origine e successivo accorciamento, **webzine** (v.) per rivista illustrata trasmessa su Internet.

**maggio** - Con l'iniziale maiuscola "Primo Maggio", "Maggio fiorentino". Vedi **mesi.**

**magione -** In senso, si spera, scherzoso, la casa considerata come centro della famiglia e abitazione; dal francese "maison", che (dal latino) vuol dire "casa".

**magistrato** – Iniziale minuscola; sono magistrati non soltanto quelli che amministrano la giustizia penale e civile ordinaria, ma anche quelli che compongono i tribunali delle acque pubbliche, i tribunali amministrativi regionali (tar), il Consiglio di stato, la Corte dei conti e i tribunali militari. Non è esatto invece definire "magistrati" i giudici costituzionali, in quanto la Corte costituzionale non fa parte dell'ordine giudiziario.

**magistratura** – Iniziale minuscola.

**magnum -** Anche se viene dal latino, la parola adottata dall'inglese per il bottiglione di un litro e mezzo e per una grossa rivoltella si pronunzia *magh-num.*

**mah -** Interiezione che esprime dubbio; con l'*h*; non **ma**.

**maharaja -** Titolo dei sovrani indiani; pron. *maharàgia.*

**mail –** Accorciamento di **e-mail**, come messaggio ricevuto o inviato per posta elettronica; è entrato nell'uso con la pronunzia corretta *mèil*. Fenomeno simile a **mouse** (vedi)..

**mais** – Neologismo abbastanza recente (dallo spagnolo "maiz"); è sinonimo di "granoturco", "granturco", "frumentone".

**maître-à-penser -** Espressione francese (con i trattini; pron. *mètrapansé*) che piace a qualcuno; ma vuol dire soltanto "guida", "maestro".

**maiuscole -** Regola antica e non modificabile: iniziale maiuscola ai nomi propri, iniziale minuscola ai nomi comuni; quindi iniziale maiuscola ai nomi comuni solo quando diventano propri, cioè quando perdono la loro caratteristica di rappresentare una molteplicità di soggetti (esseri viventi, enti, cose, concetti) e identificano un certo soggetto e solo quello: "una *a*ccademia" "l'*A*ccademia dei Lincei"; "qualsiasi consiglio dei ministri ha il compito di…", "il *C*onsiglio dei ministri ha deciso oggi…"; "l'articolo 21 della *C*ostituzione"; "la *C*orte di cassazione"..

**malato terminale -** Così in alcuni ospedali vengono eufemisticamente chiamati i "moribondi"; nel linguaggio corrente si può dire "in fin di vita".

**maledire** –"Io maledicevo" molto meglio di "maledivo"; "io maledissi" meglio di "maledii"; "tu maledicesti" meglio di "maledisti".

**male incurabile** – Il "cancro" lo si chiami "cancro"; ma, in ogni caso, non lo si chiami "male incurabile"; non è vero; e si pensi a chi, malato di cancro, legge o sente questa espressione.

**male oscuro -** Difficile richiamo letterario (dall'omonimo romanzo di Giuseppe Berto, 1964) per indicare la sindrome psicopatica di cui – secondo Berto - soffre l'uomo contemporaneo.

**malgrado** – Sconsigliabile come equivalente di "nonostante" (es. "*malgrado* il cattivo tempo") o come congiunzione concessiva (es. "*malgrado* fosse già tardi"), là dove è preferibile "sebbene", "benché", "nonostante (che)".

**manager** – Seppure di lontana origine italiana (il cinquecentesco "maneggio" e "maneggiare") non era necessario usare così spesso questa parola inglese (abbiamo "dirigente"), pronunziandola *mènager* invece di *màniger* (ovviamente con una *a* che sta fa la nostra *a* e la nostra *e*). Ma ormai la parola è entrata nell'uso ed è diventata così una parola italiana; del resto, esiste anche l'aggettivo "manageriale".

**mancanza -** Sostantivo spesso accoppiato con l'aggettivo "assoluta", non sempre necessario (per es. "*Assoluta* mancanza di spazio").

**mancare all'appello -** In questo caso "mancare" è intransitivo; quindi "dieci deputati *sono* mancati all'appello" (l'ausiliare è "essere").

**manche -** Pron. *mansc(e)*. Se indica ciascuna delle prove di una gara sportiva o di un giuoco, si può dire anche "prima prova", "seconda prova".

**mandare assolto** – Basta "assolvere".

**maniche -** "Rimboccarsi le maniche": espressione stereotipata da lasciare ai politici.

**Mani pulite -** L'inchiesta milanese; "Mani" con iniziale maiuscola.

**mano a mano –** Errato per "*a* mano a mano".

**mantra –** Formula sacra dell'Induismo e del Buddismo; parola dotta, di difficile comprensione, a volte usata nel senso di "norma o formula magica", a volte perfino di "persona influente che detta norme importanti".

**maoismo –** La dottrina rivoluzionaria di **Mao Zedong** (**Mao Tse-tung**); in cinese, che non ha gli –ismi, si dice come "Mao Zedong pensiero".

**maratona –** E' la storica corsa fra Maratona e Atene, 42.125 chilometri; specialità dell'atletica leggera; con l'iniziale maiuscola se ci si riferisce a specifiche manifestazione, come la "Maratona di New York".

**mare**, **Mare** – Iniziale maiuscola se fa parte integrante di un'espressione geografica: ("Mar Rosso", "Mare Adriatico", "Mare Tirreno"); maiuscola anche se vale come toponimo: "l'autostrada Firenze-Mare".

**marina** – Iniziale minuscola: "marina militare", "ministero della marina".

**marinare** – Nasce per conservare una vivanda in una salsa a base di aceto; in uso per "non andare a scuola ingiustificatamente"; molte varianti, ma tutte regionali: "fare forca", "fare vela", "fare ponte", "fare filone", "fare sega". Pinocchio dice "non andare a scuola".

**marine** – Nome col quale gli americani chiamano i soldati del corpo speciale di fanteria di marina (da "marine corps", corpo di marina"); pronuncia *marìn*; parola ormai entrata nell'uso italiano, quindi invariabile al plurale.

**marins -** E' errore per "marines", plurale di **marine** (v.).

**marrone** – Gli aggettivi che indicano colori e che derivano da sostantivi ("marrone", "pisello", "rosa", "viola" ecc.) sono invariabili al plurale: "due scarpe *marrone*".

**marsc** – Locuzione di comando, spesso preceduta da "avanti"; dal francese "marche", imperativo di "marcher" ("marciare"). Così la grafia (pron. *marsc* con *sc* di "scena"), più corretta di "marsch".

**maschietto** – Fa coppia con "femminuccia": ma perché questi due diminutivi-vezzeggiativi? invece di "un maschietto e una femminuccia" meglio "due bambini: un maschio e una femmina".

**mass media** – Espressione inglese di moda in italiano, nella convinzione, errata, che sia di uso comune in area anglosassone. Non dimentichiamo che "media" è parola latina, il plurale di "medium", cioè "mezzo", "strumento". Si può ben dire "organi di informazione", "strumenti della comunicazione sociale"; anche, semplicemente, **media** (v.)**,** senza quel "mass" che oltretutto ignora le tendenze nuove di un'informazione non più di massa ma personalizzata.

**massoneria** – Iniziale minuscola in genere, ma, diventando nome proprio, la "Massoneria di piazza del Gesù".

**match -** Molto in uso nel linguaggio sportivo, nonostante la difficoltà di conciliare grafia e pronunzia (*mèc* con la *c* di "cena"); si può ben dire "incontro", "gara".

**matrimonio -** "Unirsi in matrimonio"; meglio, più semplicemente, "sposarsi".

**maxi-** – Prefisso da usare con parsimonia per amplificare un fatto ("*maxi*processo", "*maxi*pensione", "*maxi*tamponamento" "*max*ipartita", e così via).

**may day -** Segnale radio e radiotelefonico di soccorso, analogico e digitale, che ha sostituito il telegrafico **sos** (v.)**.** Forse dal francese "m'aidez", cioè "Aiuto!". Ma in inglese "may day" significa anche "Primo maggio" o "Calendimaggio".

**mèche -** Parola francese che significa "ciocca di capelli"; pron. *mèsc(e)*; è usata per indicare una striatura, naturale o artificiale, più chiara del resto dei capelli; forse è comprensibile se detta, ma sicuramente incomprensibile se scritta (e letta, magari senza accento e senza virgolette, come "meche").

**media** – Parola latina che, pronunziata *media*, può essere usata genericamente per indicare giornali, radio, televisione, cioè "organi di informazione"; il singolare è "medium"; è errato, quindi, dire e scrivere "*un* media" (come fanno i francesi: "un media", "les medias").

**meeting -** Non mancano i sostituti: "riunione", "convegno", "incontro"; caso mai "meeting" si pronunzia *mìitin*, senza far sentire la *g* finale.

**mega -** Prefisso che moltiplica per un milione l'unità di misura cui è anteposto; il simbolo è "M".

**mega**- – Prefisso di cui (così come *maxi*-) è bene far parco uso ("*mega*bomba", "megagalattico", "*mega*sisma" ecc.).

**megaton** – Unità di misura di potenza esplosiva nucleare, pari a quella di un milione di tonnellate di tritolo (v. **ton**).

**meglio** – E' nato come avverbio (dal latino "melius", neutro di "melior"), ma i vocabolari lo riconoscono anche come aggettivo invece di "migliore" (come "la *meglio* gioventù). Attenzione alle virgole nell'espressione "o, meglio,"; lo stesso vale per "peggio".

**melagrana –** Mel*a*grana il frutto; mel*o*grano la pianta.

**memorial –** Anche se viene dal latino, non è proibito ma discutibile l'uso di questa parola che in inglese significa "festa" o "monumento commemorativo".

**meno** – Errato per "no" nelle espressioni come "non sapeva se farlo *o meno*".

**mentore –** E' uno storico nome proprio; pron. *mèntore***.** Se è usato nel significato di "saggio consigliere", diventa nome comune e quindi ha l'iniziale minuscola.

**menù** – Si può considerarla – con l'accento sulla *u* – parola italianizzata; inutile pronunziarla alla francese (cioè con la *u* francese).

**meridione**, **Meridione** – Iniziale maiuscola soltanto se usato nel senso di Italia meridionale. Strana parola, che, in analogia con Settentrione, deriva da un aggettivo ("meridionale"; dal latino "meridies", "meriggio"). Meglio "Mezzogiorno" ("Il Mezzogiorno d'Italia").

**mesi –** In italiano scriviamo i nomi dei mesi con l'iniziale minuscola, diversamente dal francese, dall'inglese e dal tedesco. L'iniziale maiuscola non è un errore e nessuna regola grammaticale ci vieta di usarla. Perché, allora, non proviamo a scrivere, come è giusto,"Gennaio", "Febbraio" ecc. con l'iniziale maiuscola? In qualche caso, comunque, la maiuscola ci vuole ("Primo Maggio", "Maggio fiorentino").

**messa -** Iniziale minuscola; "messa *da* requiem"; errato per "messa *di* requiem".

**metà** – È una delle due metà in cui si divide un intero e non può quindi essere usata al posto di "mezzo" nel significato di "punto che divide le due metà"; sconsigliabile, quindi, "*a metà* cammino", "raggiunto *a metà* strada" ecc.; non per niente Dante Alighieri dice "Nel *mezzo* del cammin di nostra vita".

**meteo** – Da "meteora", è il prefisso di "meteorologo"; da non scrivere, quindi, "mete*reo*logo".

**metonimia -** Figura retorica; pron. *metonìmia*. E' lo scambio di una parola per un'altra: del contenente per il contenuto ("bere una bottiglia"), del luogo di produzione per la cosa prodotta ("un fiasco di Chianti") e così via.

**metropolitana** – Calco dal francese ("chemin de fer métropolitain"). E' da vedere se la "metropolitana", ellissi di "(ferrovia) metropolitana", soccomberà, come a Roma, di fronte a "metro". Non, alla francese, "il metró".

**mettere** – Alcuni esempi di brutto scrivere: "*mettere* in atto" invece di "realizzare"; "*mettere* in chiaro" invece di "chiarire"; "*mettere* in pratica" invece di "attuare"; "*mettere* a segno" invece di

“segnare”, “colpire”, “centrare” ecc.; “*mettere* a morte” invece di “uccidere”, “far morire”; “*mettere* al muro” invece di “fucilare”; “*mettere* al bando” invece di “bandire”; “*mettere* a dimora” invece di “piantare” e così via.

**mezz’ala -** Nel giuoco del calcio; anche “mezzala”; al plurale, invece, solo “mezze ali”.

**mezzi -** Meglio non usare questa parola al posto di “denari”, “averi”, “sostanze” e anche di “attitudini”, “facoltà”, “doti naturali”, “possibilità”, “forze”, “espedienti”; sconsigliabile anche per indicare veicoli da trasporto o da guerra (“*mezzi* pubblici”, “*mezzi* cingolati” o “anfibi” o “da sbarco”).

**mezzo** – Nelle espressioni come “sono le dieci e *mezzo*”, “mezzo” è in funzione di avverbio, e quindi invariabile; ma non è errato dire “sono le dieci e *mezza*”.

**mezz’ora –** A volte “mezzora”. Dipende: “Ci vediamo tra *mezz’ora*”; “una *mezzora* di passatempo”. Non scorretto “mezzoretta”.

**microfiche -** In informatica è la cartolina o la scheda di plastica trasparente su cui testi o documenti vengono riprodotti in scala ridotta; potremmo dire “microscheda”, visto che in francese “fiche”, in questo caso, significa proprio “scheda”.

**mietere -** In senso figurato è spesso un vecchio e abusato stereotipo; per esempio: “Il nubifragio ha *mietuto* tre vittime”, “L’atleta ha *mietuto* un meritato successo **“.**

**miglio -** Il “miglio” (plurale “miglia”) è 1855 metri se “miglio geografico”; 1609,34 metri se “miglio terrestre” o “inglese”; 1852,28 se “miglio marino”.

**Milite ignoto** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**millennials –** Parola di moda per indicare i giovani nati negli anni Ottanta e Novanta e diventati maggiorenni agli inizi del 2000 cioè nel nuovo millennio digitale.

**millennio -** Conviene usare con parsimonia l’espressione “terzo millennio”; già è difficile dire o prevedere qualcosa sul “ventunesimo secolo” o “Duemila”, figuriamoci su un periodo lungo mille anni.

**millennium** – Sembra una parola latina, ma in latino questa parola non esisteva, perché non esisteva il concetto di “millennio”; l’idea di “mille anni” non aveva infatti particolari riferimenti storici e si esprimeva quindi con “mille annorum spatium”. Seppure di indiretta ascendenza latina (da “mille” e da “biennium”), “millennium” è parola inglese (pron. *milèniam*), nata nel diciassettesimo secolo come derivazione dell’aggettivo “biennial”, a sua volta derivato dal latino “biennium”. In italiano la parola **millennio** si cominciò ad usare nella seconda metà dell’Ottocento.

**milli- -** Prefisso che, anteposto a una unità di misura, la divide per mille.

**ministero** – Iniziale minuscola, così come le parole che lo seguono. I loro nomi cambiano spesso. Oggi (2020) i ministeri sono: “affari esteri”, “interno”, “giustizia”, “difesa”, “economia e finanze”, “sviluppo economico”, “politiche agricole alimentari forestali e del turismo”, “ambiente e tutela del territorio e del mare”, “infrastrutture e trasporti”, “lavoro e politiche sociali”, “istruzione”, “università e ricerca”, “beni e attività culturali”, “salute”.

**ministra -** A chi trova imbarazzo a usare “ministra” per la donna che è a capo di un ministero e preferisce il maschile “ministro” (con possibili casi di comicità: “Tutti hanno notato la gonna rosa pastello del ministro...”) giova ricordare che “ministra” è parola antica, che si trova in scrittori come Annibal Caro, Torquato Tasso, Vincenzo Monti (sia pure con significati differenti) e anche in Giosue Carducci. In francese dicono “*la* ministre” (“ministre” è maschile e femminile) e in tedesco “die ministerin”.

**ministro** – Iniziale minuscola (vedi anche **ministero**); preposizione *di* e *del*, *degli*, *delle*, *della* davanti alle qualifiche: "ministro dell'interno", "*degli* (affari) esteri" ecc. Se il ministro è donna, si dica "ministra".

**minore** – Non consigliabile scrivere "minore" al posto di "minorenne".

**miracolo -** Se accadono, non accadono spesso. E' bene evitare, quindi, di scrivere disinvoltamente "salvarsi per miracolo" o usare analoghe espressioni.

**miracolosamente** - Da usare con prudenza; v. **miracolo**.

**miss -** E' il nome inglese (con iniziale maiuscola; pron. *mis* con la *s* di "spasso") che si prepone al nome e/o al cognome di una donna non sposata; oggi gli si preferisce, specie in ambiente americano, la sigla **Ms.** (v.); in inglese si ha anche il plurale (es. "The Misses Smith"); in italiano la parola è così italianizzata che rimane invariata al plurale (es. "Due miss di bellezza").

**mitra** - Come copricapo prelatizio meglio che "mitria"; di genere femminile, ovviamente.

**mobbing –** Participio sostantivato del verbi inglese "(to) mob" ("assalire"); era usato, in etologia, per i comportamenti aggressivi di certi uccelli per difendersi dai predatori; ora (anche, talvolta, nel linguaggio dell'informazione parlata. Ma comprensibile a tutti?) per la persecuzione esercitata sul posto di lavoro da colleghi o superiori nei confronti di un individuo.

**mobile –** Strano aggettivo inglese (pron. *mo(u)bàil* o anche *mò(u)bl*); preso pari pari dal latino con analogo significato (in latino: "mobile", "facile a muoversi", "movibile", "pronto", "rapido", "flessibile") e adottato per strumenti elettronici ("mobile phone" e anche soltanto "mobile" è il "telefonino"); così usato anche da imprese italiane con un bel problema di pronunzia: si può pensare che venga pronunziato *mobàil*? E pronunziato *mòbile* fa capire che cosa significa?

**modalità** – Ricercatezza di fonte burocratica per "modi".

**modem -** E' il dispositivo (accorciamento di "*mo*dulatore-*dem*odulatore") che collega il pc alla linea telefonica; ormai si può usare in italiano tale e quale.

**molotov –** Prende il nome dall'uomo politico sovietico Viaceslav Molotov, ma la "bottiglia molotov" ha la *m* minuscola.

**Mondiali** – Iniziale maiuscola soltanto se è un modo abbreviato di dire "campionati mondiali di calcio" o di altro sport.

**monitor -** Dall'inglese "monitor", che ha ripreso il latino "monitor", indica, fra l'altro, lo schermo del televisore o del computer; forse è meglio, in questi casi, usare "schermo".

**monitoraggio -** E' il controllo dell'andamento di fenomeni fisici, chimici, biochimici, fisiologici mediante l'apparecchio elettronico chiamato "monitor" e seguito visibilmente sul suo schermo (anch'esso chiamato **monitor**); in senso figurato si parla di "monitoraggio" ("ambientale", "del mercato") nel senso di "controllo assiduo, permanente, analitico" di qualche fenomeno; accettabile (e forse anche il verbo "monitorare") per la sua antica ascendenza latina, ma con prudenza.

**monnezza** – Parola che le vicende di Napoli rischiano di far entrare nell'uso al posto di "immondizia"; oltrettutto "monnezza" è la versione napoletana del già regionale (centromeridionale) "mondezza"; e "mondezza" è nata dal latino col significato opposto di "essere mondo ossia pulito".

**Monopoli di stato** – Iniziale maiuscola solo la prima parola.

**monte**, **Monte** – Iniziale maiuscola se è parte integrante di un toponimo ("Monte Bianco", "Monte Mario", "Monte Nero", "Monte Nevoso", "Monte Rosa", "Monte San Savino").

**montgomery -** Indica uno speciale tipo di giaccone a tre quarti, che prende il nome dal generale inglese Bernard Montgomery (seconda guerra mondiale); è usato come nome comune e quindi ha l'iniziale minuscola.

**Morfeo –** "Cadere nella braccia di Morfeo": no, molto meglio "addormentarsi".

**morgue -** Inutile francesismo per"obitorio".

**morire** – I necrològi ci hanno abituato a espressioni come "scomparire", "decedere", "spengersi", "mancare", "venire a mancare", "mancare all'affetto dei suoi cari", "andarsene", "spirare", "estinguersi", "non essere più", "passare a miglior vita", "rendere l'anima a Dio", "andare all'altro mondo", "andare al Creatore", "abbandonare la dimensione fisica", "chiudere gli occhi per sempre", "terminare il proprio percorso terreno", "uscire da questo mondo", "salire in cielo", "esalare l'anima", "esalare l'ultimo respiro", "partire per l'ultimo viaggio","tornare alla casa del Padre", "salire in Paradiso", "salire alla Gerusalemme celeste", "raggiungere i pascoli del cielo" ecc.; ultimo il laico "essere inghiottito dall'Invisibile". Con tutto il rispetto, lasciamo queste espressioni ai necrologi pubblicati dai giornali. Nel linguaggio dell'informazione nessuna espressione, neppure "scomparire", è meglio di "morire".

**mormoni** – Iniziale minuscola, se aggettivo. Iniziale maiuscola se indica, come sostantivo, i seguaci della setta fondata nel 1830 negli Stati Uniti.

**mostra, Mostra -** Con l'iniziale maiuscola se fa parte di una denominazione ufficiale ("Mostra del cinema" a Venezia).

**motel -** Ormai assimilato come parola italiana; accento sulla *e.*

**motorscooter -** Non "motoscooter".

**mouse -** Voce inglese (significa "topo" e si pronunzia *màus*) che indica l'accessorio del pc che muove il cursore sullo schermo; "topo" non riesce ad affermarsi e "maus" è forse comprensibile all'ascolto, ma non da tutti alla lettura. I francesi hanno tradotto in "souris" (topo di casa, di genere femminile). Gli spagnoli dicono "ratón"; i tedeschi "Maus".

**mountain bike** - Pron. *màuntin bàik.*

**movida -** Parola spagnola usata per manifestazione notturna vivace e animata, tipica delle grandi città. In Spagna negli anni Ottanta venne chiamata così la ripresa frizzante della vita mondana dopo gli anni del franchismo. E' diventata parola italiana dopo la fase 2 del Coronavirus.

**Movimento** – Iniziale maiuscola se primo termine di una denominazione ufficiale: "Movimento per i diritti civili".

**mozzafiato -** Brutto stereotipo; da evitare senza pietà.

**MP –** In inglese è acronimo di "Member of Parliament" e significa quindi "deputato".

**Mr. -** Abbreviazione francese (lettera maiuscola e punto fermo) per "monsieur" ("signore"); la pronunzia è anomala: *m(e)sié, con la (e) fra é e ó*; familiarmente, specie davanti a un nome, la pronunzia è *msié*. L'abbreviazione per "madame" ("signora") è "Mme"; per "mademoiselle" ("signorina") è "Mlle".

**Mr. -** Abbreviazione inglese per "mister"; la pronunzia corretta è *mist(e*). L'origine di "mister" è il francese antico "maistre" ("maître") e quindi il latino "magister"; esiste anche il plurale "Messrs". L'iniziale di **Mr.** è maiuscola; sul punto fermo c'è incertezza nella pubblicistica anglosassone: l'"Economist" non lo usa, ma l'agenzia Ap e la maggior parte dei giornali americani scrivono "Mr." puntato. Seguiamo anche noi questa norma; così anche per **Mrs.** e **Ms.** (v.).

**Mrs. -** Abbreviazione inglese (con iniziale maiuscola; pron. *mìsis* con la seconda *s* come in "viso") per "mistress" (pron. *mìstris*), cioè, in questo caso, "signora"; si prepone al nome e/o al cognome di una donna sposata; oggi, però, si preferisce usare la sigla **Ms.** (v.) sia per "signora" che per "signorina". L'origine di "mistress" è il francese antico "maistresse" ("maîtresse") e quindi il latino "magistra".

**Ms. -** Abbreviazione nata in Usa (ma consigliata anche dall'Unesco; iniziale maiuscola; pron. *m(i)s* con la *s* di "viso"); viene usata per indicare una donna sia nubile sia sposata, al posto di **Mrs**. (v.) e di **miss** (v.); lo scopo è di rispettare la "privacy" della donna, non identificando la sua situazione anagrafica.

**muezzin –** E' la persona addetta alla moschea, che dall'alto del minareto richiama i fedeli alle cinque preghiere stabilite dal Corano nell'arco della giornata; questa è la grafia italiana (pron. *mùezzin,* ma forse meglio *muèzzin)*, derivata da una parola turca; la corrispondente parola araba ("muadhdhin", che significa "colui che pronuncia l'adhan", cioè la preghiera) ha l'accento sulla prima sillaba.

**mufti –** Nei paesi musulmani è il saggio autorizzato a emettere responsi in materia giuridica e teologica; in arabo significa "espositore della legge"; pron. *muftì*.

**mujahiddin** – E' il plurale di "mujahid", parola araba che significa "combattente" o "guerrigliero" e si richiama a **jihad** nel senso di "lotta" e "impegno" per la difesa dei valori islamici; l'accento è sull'ultima sillaba.

**muliebre -** L'accento è sulla *i*: *mulìebre*.

**multa -** A rigore è la pena pecuniaria prevista per i delitti; è tuttavia generalmente usata, al posto di **ammenda** (v.), per le contravvenzioni.

**Mundial** – È parola spagnola, quindi pronuncia *mundiàl*; al plurale "Mundiales".

**mural** – È parola spagnola (da "pintura mural"), quindi pronuncia *muràl*; al plurale "murales"; in italiano si potrebbe usare, visto che esiste, "murale" o, meglio "un disegno murale" (non un "graffito", se graffito non è). Comunque, non "murales" al singolare.

**museo** – Iniziale maiuscola se ci si riferisce a un particolare museo: "Museo Egizio", "Musei Vaticani", "Museo di arte moderna".

**musical -** Voce inglese per spettacolo di prosa, canzoni e balletti; pron. *miùsikol* (con una *o* vicina alla *e*); si può sostituire con "commedia musicale".

**musulmano** – Ormai in uso "musulmano" con una *s* sola, pronunziata come la *s* di "rosa", più vicina all'etimo originario *musliman* 'seguace dell'Islam'. Esiste tuttavia (anche nel DOP, "Dizionario di ortografia e pronunzia") la grafia "mussulmano" con due *s* e la pronunzia *mussulmano.*

**must -** Voce dell'inglese colloquiale (dal verbo "to must", "dovere") per indicare qualcosa che deve essere fatta o vista; adottata dal linguaggio della pubblicità, specialmente francese ("I *must* di Cartier"). Comprensibile a pochi e perciò da evitare.

# N

**naif** – Se si vuole usare questa parola francese (pron. *naìf*), si ricordi che al femminile diventa "naive" (pron. *naìv*): "art *naif*" (in francese "art" è maschile), "pittrice *naive*".

**nailon** – Grafia italianizzata di **nylon**.

**nano- -** Prefisso che, anteposto a una unità di misura, ne divide il valore per un miliardo cioè la moltiplica per 10 elevato a meno 9 (es. "nanosecondo", pari a un miliardesimo di secondo; usato per la velocità di calcolo degli elaboratori elettronici).

**narco –** Da evitare al posto di "narcotrafficante".

**narcotici -** In italiano sono i prodotti farmaceutici che creano uno stato soporoso simile a quello del sonno fisiologico; perciò da non usare, copiando dagli americani ("squadra narcotici"), per indicare le sostanze stupefacenti.

**Nasdaq –** E' l'acronimo di "National Association of Securities Dealers Automated Quotation" (ovvero: Associazione nazionale degli operatori in titoli con quotazione automatizzata); è il mercato borsistico elettronico degli Stati Uniti.

**Nato -** Così la sigla ("North Atlantic Treaty Organization") della "Organizzazione del trattato dell'Atlantico del nord" (che avrebbe dovuto suggerire in italiano, come hanno fatto i francesi, l'acronimo Otan); anche "Patto atlantico" e "Alleanza atlantica".

**navajo** o **navaho** - Gruppo di nativi americani stanziati nell'Arizona; così gli spagnoli tradussero il loro nome (pron. *navaho* con l'*h* aspirata); la pronunzia americana della seconda grafia è *navèhou*.

**naylon** – Errato per nylon.

**nazione –** Iniziale minuscola, anche se indica una certa nazione.

**ndr** – Si trova dentro un testo per dare un chiarimento: "nota della redazione"; abbreviazione con iniziale minuscola; meglio che n.d.r.

**'ndrangheta -** Grafia ormai in uso per rispettare il dialetto calabrese e la caratteristica dei grecismi conservati nell'area reggina cioè la perdita dell'*a* iniziale; la parola viene infatti dal greco "andragathia", cioè l'insieme delle virtù morali e civili considerate degne di un uomo; si ricordi l'espressione "onorata società" per "mafia".

**ne** – Come particella pronominale è speso usata a sproposito; per esempio: "Del testo *ne* fu già data lettura"; "Di questo non vorrei parlar*ne*"; in questi casi il "ne" è inutile (e scorretto).

**necroscopia** – Significa "esame di un cadavere"; è quindi errato dire "necroscopia della salma".

**nederlandese –** Nome della lingua parlata nei Paesi Bassi e in parte del Belgio; più giusto che "neerlandese", visto che i **Paesi Bassi** chiamano se stessi "Ne*d*erland". La forma "neerlandese" è tuttavia la più diffusa e vale così in francese e in inglese.

**negro** – Fino a qualche anno fa la parola "negro" non aveva nessuna connotazione dispregiativa; poi, per influenza dell'inglese (che preferisce "black" a "nigger") e del francese (che usa "noir" e non "nègre"), anche in Italia si teme che "negro" non sia un'espressione simpatica e che debba essere sostituito da "nero" (nonostante che "nero" sia servito e serva ancora a indicare l'estremista di destra). Da qualche tempo negli Stati Uniti si usa un'espressione ancora più accettabile: "afroamericano".

**neocon** – Abbreviazione di "neoconservatism", nata negli Stati Uniti ai tempi della presidenza Bush per indicare una linea politica (e i suoi sostenitori) che vedeva nella potenza economica e militare americana lo strumento per portare democrazia e diritti civili in altri paesi retti da sistemi autoritari. Per qualche tempo la parola è stata adottata anche da alcuni ambienti politici italiani.

**neonato** – Errore nell'espressione "dare alla luce un *neonato*"; è logico che sia un neonato; si dica "un bambino".

**neuro -** Da evitare al posto di "clinica neuropsichiatrica".

**network** – Voce inglese usata per "catena di stazioni radiofoniche o televisive"; in Italia la si adopera a volte per le televisioni private, come se nella parola fosse implicito il concetto di "privato"; perciò meglio sostituirla con "le reti televisive private".

**neve** – Sempre "neve"; non si dica mai "candido manto", "bianco lenzuolo", "coltre immacolata", "bianca signora".

**nevicare –** Preferibile l'ausiliare "essere" ("Stamani *è* nevicato"), ma non sbagliato l'ausiliare "avere" ("*Ha* nevicato tutta la notte"). Vedi **piovere**.

**nichel** – Non "nikel" o "nickel".

**niet .** E' "no" in russo. Usato da qualcuno per intendere un no secco, definitivo. Non tutti lo capiscono.

**night -** Da evitare al posto di "night club". Ma esistono ancora? o ci sono soltanto "discoteche"?

**nihab –** E' il velo portato dalle donne islamiche per coprire tutta la persona, lasciando scoperti solo gli occhi; pron. *niqàb*. Vedi anche **chador**, **hijab** e **burka**.

**nihil** – E' il latino "niente". Non è proibito fa sentire la *h* come una *c* velare. Così è nato "nichilismo".

**Nikkei –** Sigla della borsa valori giapponese.

**nitrogeno** – Attenzione nella traduzione dell'inglese "nitrogen" (pron. *nàitrogen*): in italiano si dice "azoto".

**nocciolo -** "Nocciòlo" è la pianta che produce le nocciole; "nòcciolo" è l'interno legnoso dei frutti. Un altro caso che conferma l'utilità dell'accento anche sulle vocali interne.

**nodo -** Unità di misura della velocità delle navi. A "nodi" non è necessario aggiungere"orari"; il "nodo" corrisponde a un miglio nautico internazionale (1852 metri) ogni ora.

**no-fly zone** – Se è necessario usare questa espressione, è bene spiegarla: spazio aereo interdetto al volo.

**nome** – Si dice "*in* nome di...", non "*a* nome di...".

**nome e cognome -** Nel linguaggio giudiziario (dei magistrati e degli avvocati) gli imputati e i condannati vengono sempre indicati col cognome prima del nome: un cattivo modello. Nel linguaggio giornalistico buona regola è indicare i personaggi della cronaca, specie politica, non solo col cognome (dopo), ma anche col nome (prima), così come si fa nel giornalismo inglese e francese.

**nomi di città -** I nomi delle città italiane sono tutti considerati di genere femminile, anche quelli che terminano per *o*, come Milano, Urbino, Taranto. Con i nomi di città (come "la Spezia", "l'Aquila") e con i vari toponimi (come "la Maddalena") che sono preceduti dall'articolo

determinativo, l'articolo si lega alla preposizione che precede il nome: "Un cittadino *della* Spezia", "recarsi *all'*Aquila", "l'isola *della* Maddalena").

**nominativo** – Altra ricercatezza burocratica invece di "nome".

**non** – Da non usare al posto di "no" in casi come questi: "lo pregò di rispondere *o non*", "dimmi se è bello *o non*"; si veda anche la parola **meno**.

**nonché** – Congiunzione che va lasciata da parte quando si vuol dire "soltanto" oppure "e anche"; il suo significato è infatti "tanto più" oppure "tanto meno".

**non expedit -** Locuzione latina (accento sulla prima sillaba) usata dalla Chiesa cattolica (1874) per vietare ai cattolici italiani di partecipare alle elezioni e in genere alla vita politica dello stato.

**nonno-sitter -** Neologismo sbagliato; anche il nonno può essere un "baby-sitter".

**nonsenso -** Inutile calco dell'inglese "nonsense" (ma anche i francesi hanno "nonsens"); in italiano abbiamo "sciocchezza", "illogicità", "assurdità".

**non-stop -** Aggettivo e avverbio inglese (anche "nonstop", senza trattino) usato in italiano come aggettivo ("senza fermata"). Discutibile l'adattamento "no-stop".

**nord**, **Nord** – Iniziale maiuscola se indica un'area geopolitica ("Nord Italia", "Nord America", "le città del Nord"); minuscola in senso geografico o astronomico ("Bologna a nord di Firenze", "la tramontana è vento che soffia da nord").

**norma** – "A *norma* di..." è locuzione del gergo burocratico; per esempio, "a *norma* di legge"; si preferisca "secondo la legge", "per legge".

**normativa -** Espressione burocratica per "complesso di norme"; ma spesso basta dire "norme".

**nosocomio -** Parola dotta invece di "ospedale".

**notitia criminis** – Se proprio si vuol ricorrere al latino, si scriva correttamente "notitia criminis" (e non, come spesso accade "*notizia* criminis"); ma basta dire "notizia di reato".

**notorio** – Inutile voce dotta al posto di "noto"; si salva l'espressione "atto notorio" come "atto di notorietà".

**notte -** E' l'intervallo di tempo fra il tramonto e l'alba. Nei giornali a stampa le notizie di fatti accaduti nella notte passata devono dire "la scorsa notte", non "questa notte"; e così nei giornali parlati e in rete che escono nella giornata.

**noumeno -** Termine filosofico; pron. *noùmeno*, non *nùmeno*.

**numerazione** – Un consiglio: in lettere i numeri da uno a undici; in cifre i numeri da 12 in poi, eccettuati "cento" e "mille". Si preferisca "mila" ai tre zeri ("25 mila" invece di "25.000") e così per i milioni e i miliardi. Nelle cifre decimali il punto è meglio della virgola ("12.5") e nelle cronache meglio in lettere (es."alto un metro e novanta").

**numeri ordinali –** "Quinta armata" meglio di "5a armata"; "ventunesimo" meglio di "21°". Un eccezione per in numeri lunghi: "398°" meglio di "trecentonovantottesimo".

**numeri romani -** Accettiamoli soltanto per re e papi: "Federico II di Svevia", "Giovanni XXIII"; non per certe date: "Venti settembre" è meglio di "XX settembre".

**numero 10 di Downing street -** Antico stereotipo per indicare - con l'indirizzo dell'ufficio - il primo ministro inglese e la dirigenza di governo; come dire "il numero 370 di piazza Colonna" al posto di "Presidenza del consiglio (italiano)" o della sineddoche "Palazzo Chigi".

**nuoto -** Il verbo dipendente, "nuotare", non perde mai il dittongo *uo*, nonostante la regola del dittongo tonico.

**nutrito -** Antico stereotipo ("alla cerimonia era presente un *nutrito* pubblico"); pensiamo al suo opposto: "denutrito".

**Nyse –** New York Stock Exchange, la borsa valori di New York.

**nylon** – Si può italianizzare in **nailon**; errato **naylon**.

# O

**o -** Ricordiamoci che in italiano questa vocale ha due suoni: uno aperto (come in "buono") e uno chiuso (come in "amore"). Esempi di errori più frequenti: *o* aperta invece che chiusa in "cóvo", "pózzo", "rógo"; *o* chiusa invece che aperta in "glòbo", "òzio", "piòggia".

**o –** Tre valori: 1) congiunzione disgiuntiva; semplice ("prendere *o* lasciare") oppure doppia e correlativa ("*o* bere *o* affogare"); se congiunge due soggetti, il verbo va, secondo logica convenienza, al singolare ("a Roma *andrà* Mario o Giorgio"; infatti *uno* andrà) o, meno spesso, al plurale ("Io o Mario *andremo*"; "Questo o quello per me pari *sono*"; dove la *o* disgiuntiva è meno forte); 2) interiezione che precede il nome in espressioni esclamative o in invocazioni ("o Signore, aiutami"); da non scrivere con l'*h*: **oh** (v.); 3) interiezione, nell'uso toscano, con valore pleonastico e rafforzativo ("*o* che si scherza?").

**ö -** La *o* tedesca con la "Umlaut", cioè con i due puntini, può essere sostituita da "oe"; in ogni caso la pronunzia è un suono intermedio fra *é* e *o*.

**obbedire –** Bene come **ubbidire** (ma in latino era con la *o*: "oboedire").

**oberato -** In latino significava "oppresso dai debiti"; in italiano è usato per "sovraccarico" di lavoro o di impegni; ma è voce dotta; meglio perciò, secondo i casi, "sovraccarico di lavoro", "sovraccarico di impegni" e anche "pieno di debiti".

**obiettivo** – Corretto con una sola *b*, ma anche con due *b* (e così "obiettività", "obiezione", "obiettore"). Importante è scriverlo sempre nella stessa maniera: meglio con una sola *b*? Da evitare l'espressione "obiettivo sensibile", che scopiazza l'inglese "sensible" (vedi **sensibile**); meglio dire "obiettivo critico" o "potenziale"

**obliterazione** – Orribile parola del gergo burocratico (e così il verbo: "*obliterare* il biglietto" invece di "annullare", "timbrare").

**occhio del ciclone** – Errato per "centro della bufera"; l'"occhio del ciclone" è la regione più calma di un uragano.

**occidente**, **Occidente** – Iniziale maiuscola nel senso di "raggruppamento politico-ideologico" ("i paesi dell'Occidente"); minuscola in senso geografico o astronomico ("a *occidente* dell'Italia").

**occultare -** E' più semplice il verbo "nascondere".

**oceano**, **Oceano** – Iniziale maiuscola nelle espressioni geografiche di cui è parte integrante ("Oceano Atlantico", "Oceano Indiano", "Oceano Pacifico").

**odierno** – È meglio dire "di oggi" ("l'*odierno* incontro" cioè "l'incontro di oggi"). "Odierno" sa di linguaggio burocratico.

**odio** – Il plurale è "odii" con due *i*; "odi" è il plurale di "ode".

**off limits –** Questa espressione inglese (letteralmente "fuori dei limiti**"**; il senso è "divieto di accesso") è usata spesso in italiano - mai per necessità - come avverbio e come aggettivo e a volte, specie nel parlato, senza la *s* finale.

**off line -** Voce inglese dell'informatica; vedi **on line.**

**off-shore** – Espressione inglese con molti e diversi significati, tutti di difficile comprensione. Il più usato è quello "lontano dalla costa", per indicare un giacimento petrolifero col cantiere di estrazione in una piattaforma in mare.

**oggetto** – Da non usare in casi come questi: "Caio è stato *oggetto* di un'accoglienza calorosa" (invece di "Caio è stato accolto con calore"), "Tizio lo fece *oggetto* delle sue minacce" (invece di "Tizio lo minacciò"), "La situazione dell'ordine pubblico è stata *oggetto* di un incontro..." (invece di "la situazione dell'ordine pubblico è stata esaminata in un incontro...").

**oggi** - Da evitare "quest'oggi" e anche "a tutt'oggi".

**ogm –** Acronimo di "organismo geneticamente modificato"; iniziale minuscola**.**

**oil -** In inglese significa "olio", ma anche "petrolio" e anche **nafta** ("Diesel oil"); attenzione, quindi, alle traduzioni dall'inglese: non esistono centrali elettriche "a olio".

**oh -** Interiezione che esprime meraviglia, sorpresa, sdegno, dolore, quasi sempre seguita dalla virgola ("oh, che piacere") o dal punto esclamativo ("oh! finalmente"). Vedi anche **o**.

**ok -** Locuzione avverbiale inglese per "sta bene", "d'accordo", ormai di uso e comprensione generale; è una sigla (*o* e *k*) dall'etimo incerto: forse le iniziali di "zero (che in inglese è letto anche "o") killed" cioè "nessun morto" (nei rapporti dei comandanti militari durante la guerra mondiale 1939-45); forse (così in alcuni dizionari italiani) la sigla di "Old Kinderhook", nome di un comitato elettorale statunitense del 1840; forse, più semplicemente, un codice convenzionale dell'alfabeto Morse, che un tempo indicava "ricevuto bene" ("ok": tre linee e linea punto linea)..

**Olimpiadi** – L'espressione più corretta sarebbe, così come si usa in francese, in inglese e in spagnolo, **Giochi olimpici**; iniziale maiuscola.

**olimpionico** – È chi vince un giuoco olimpico (composto da "Olympia" e "nike", in greco "vittoria"); da non usare per "partecipante ai Giochi olimpici".

**olocausto, Olocausto** – Significa "sacrificio supremo", tuttavia legato, per l'etimo greco, al concetto di fuoco; difficile quindi accettare un "olocausto di alberi sradicati dal vento"; ha l'iniziale maiuscola se si usa per indicare lo sterminio degli ebrei (in ebraico **Shoah**) fatto dai nazisti durante l'ultima guerra mondiale

**omega –** Lettera greca ("*o* grande"); pron. *omèga*; di genere maschile.

**omelette -** Inutile francesismo per "frittata".

**ominide -** L'accento è sulla seconda sillaba: *omìnide*.

**omofobia** Come "avversione ossessiva per gli omosessuali e l'omosessualità" è un esempio della facilità con cui nascono e si diffondono parole concettualmente sbagliate. L'"omo" di "omosessualità" viene dal greco "simile, eguale"; giusto quindi per "omosessualità", cioè "attrazione sessuale per individui di eguale sesso"; non giusto per "omofobia". Ma non c'è niente da fare. Altri analoghi casi: molte parole formate da "auto" (come "autostrada" da "automobile") e da "tele" (come "telecronaca" da "televisione").

**omonimi** – Nell'informazione parlata, dove non valgono iniziali maiuscole, virgolette o corsivo, è necessario fare attenzione quando i cognomi delle persone di cui si parla sono anche nomi comuni o aggettivi, specie se al singolare (come Bianco, Nero, Biondo, Lepre, Orso eccetera);

così anche certe testate di giornale (come “Stampa”, “Giornale”, “Unità”, “Popolo”, “Verità” eccetera).

**onde -** Come congiunzione (“affinché”, “perché” con valore finale) è rimasta soprattutto nel linguaggio burocratico col verbo - errore! - all’infinito; caso mai, al congiuntivo.

**on demand –** Espressione inglese (“su richiesta”, pron. *ondemànd*, con la *e* quasi *i* e la *a* fra *a* ed *e*) in uso nel campo dell’informatica per l’acquisto a pagamento del prodotto scelto.

**on line** – Questa voce inglese dell’informatica è entrata in italiano senza che fosse indispensabile; sarebbe meglio dire “in linea” oppure “in rete”, se la “linea” è quella di Internet. In inglese nessuna norma stabilisce se “on line” (così come il suo opposto “off line”) debba essere scritto senza trattino oppure col trattino (“on-line” e “off-line”); l’uso più frequente è col trattino, specie se è in funzione di aggettivo (“un programma ‘on-line’ ”), mentre è esclusa la forma “online” e “offline” in una sola parola. In italiano (giornali, portali web, organi istituzionali) si trovano le tre forme, ma sta prevalendo l’uso senza trattino, forse per analogia con la versione italiana (“in linea” o “in rete”); se scrivessimo “in rete”, le virgolette non sarebbero necessarie, ma con “on line” forse sì, forse no. I francesi scrivono, come in tanti altri casi, in francese: “en ligne” (senza trattino, con le virgolette).

**on, off** - “Spengi”, “accendi”: due indicazioni ormai abituali anche negli apparecchi domestici che confermano il progressivo ingresso di termini inglesi nella nostra lingua; non troppo male quando i termini, come questi, non pongono problemi di grafia e di pronunzia.

**onorevole**, **on**. – Iniziale minuscola; meglio ancora non usare, almeno nella scrittura, questo appellativo, né intero né abbreviato. Non basta “deputato”, se è necessario indicarlo come tale?

**opa –** Acronimo di “offerta pubblica di acquisto”. Se si usa nell’informazione non economica, è bene spiegare. Iniziale minuscola.

**opera, Opera** – Iniziale maiuscola in espressioni come “Opera del duomo” e come denominativo di “teatro” (“teatro dell’Opera”).

**opera** – La locuzione “a opera di...” è spesso inutile sostituto della preposizione “da”; per esempio: “Il furto è stato compiuto *a opera* di ignoti” invece che “*da* ignoti”.

**operare –** Si scrive “operare un arresto”; ma è molto meglio “arrestare”; così come “operare un fermo”, “operare una perquisizione”: meglio “fermare”, “perquisire”.

**opporre un rifiuto -** Una delle tante espressioni ricercate composte da verbo e sostantivo invece del semplice verbo; in questo caso è meglio “rifiutare”, “dire di no”.

**opportunista** – Parola con tradizionale connotazione negativa (“chi sfrutta abilmente le diverse circostanze”), che acquista una ben discutibile connotazione positiva (“chi sa approfittare delle occasioni favorevoli”) nel linguaggio del giornalismo sportivo, soprattutto del giuoco del calcio. L’uso scorretto nasce dallo scorretto calco dell’inglese “opportunist”, che si rifà a “opportunity”, parola di significato diverso dall’italiano **opportunità** (v.)**.**

**opportunità** – Scorretto se usato (copiando dall’inglese) invece di “occasione” (“Ringrazio per l’*opportunità* che mi è stata offerta...”) o di “possibilità” (“La situazione non offre molte *opportunità”*).

**ora legale -** Ai soliti che due volte l’anno protestano per l’adozione dell’”ora legale” come un’ora artificiale e contro natura conviene ricordare che anche l’ ”ora solare” è un’ora “naturale” soltanto per le località attraversate dal meridiano che fa da asse al fuso orario in cui esse si trovano (in Italia è il meridiano che passa sull’Etna); tutte le altre località hanno convenzionalmente la stessa ora, ma in realtà dovrebbero segnare da un minuto a trenta minuti in più ad est o in meno ad ovest (a Otranto 14 minuti in più, a Bardonecchia 27 minuti in meno).

**orchestra** – Iniziale maiuscola solo in particolari denominazioni come, per esempio, l'"Orchestra filarmonica di Vienna", che ha una sua permanente identità; altrimenti, iniziale minuscola ("l'orchestra di Santa Cecilia" e così via).

**ordinativo -** Voce del linguaggio burocratico; più semplice "ordine".

**ordine**, **Ordine** – Iniziale maiuscola solo se indica un Ordine professionale o un Ordine religioso o un'onorificenza ("Ordine al merito della Repubblica"); pronunzia con la *o* stretta: *órdine* non *òrdine*.

**ore del giorno** - Le ore in cifre, ma meglio in lettere in un testo narrativo ("alle 9 di stamani, ma, meglio, "alle nove di stamani"). Meglio dividere il giorno in dodici e dodici ore ("alle otto di stamani", "alle cinque del pomeriggio", "alle otto di sera"). "A mezzogiorno" è meglio che "alle dodici"; si dica "a mezzanotte", non "alle ventiquattro". Ore e minuti: in lettere e in maniera discorsiva in un testo narrativo ("le otto e dieci", "le nove e un quarto", "le dieci e venti", "mezzogiorno e mezzo", "l'una meno un quarto", "dieci minuti all'una" o "dieci minuti prima dell'una"); negli altri casi, non narrativi (programmi radiofonici e televisivi, orari di avvenimenti, tempi di gare sportive e altro), le ore e i minuti sono dati in cifre e le ore sono separate dai minuti con un punto; "24.00" indica la "mezzanotte" ("00.00" è negli orari ferroviari).

**orecchio -** Ormai prevalente su "orecchia" (usato a volte per gli animali); al plurale "orecchi". prevale su "orecchie".

**orecchio da mercante -** Più corretto: "fare orecchio *di* mercante".

**organizzazione**, **Organizzazione** – Iniziale maiuscola solo se primo termine di una denominazione ufficiale ("Organizzazione per la liberazione della Palestina", "Olp"; "Organizzazione delle Nazioni Unite", "Onu").

**oriente**, **Oriente** – Iniziale maiuscola solo se ha senso politico-ideologico o politico geografico ("lo scontro tra Occidente e Oriente", "Oriente rosso").

**oro nero -** Abusato stereotipo per "petrolio".

**Orsa Maggiore** – Iniziali maiuscole.

**Orsa Minore** – Iniziali maiuscole.

**osmosi -** La pronunzia (latina) *osmòsi* è più corretta della grecheggiante *òsmosi.*

**ospedale** – Evitare di unirlo a ovvii e inutili aggettivi (per es.: "il ferito è stato condotto all'ospedale *più vicino*" oppure "all'ospedale *cittadino*). Iniziale minuscola, salvo nelle denominazioni come "Ospedali riuniti". Mai "nosocomio".

**ossequiente** – Errore per "ossequente" (cioè senza la *i*).

**osservare** – Voce burocratica, usata spesso anche in altre aree linguistiche con lo stesso discutibile significato: "Questo ufficio *osserva* l'orario 9-20" (cioè "è aperto dalle 9 alle 20"); "Tizio deve *osservare* un periodo di riposo" (cioè "deve rimanere a riposo").

**ossia** – Come congiunzione composta da "o" e "sia" non dovrebbe essere preceduta dalla virgola; a volte, tuttavia, la virgola può essere utile, per rendere più sciolta la frase.

**ossidrica** – La "fiamma *ossidrica*" (ossigeno-idrogeno) non esiste più; ora viene usata la "fiamma *ossiacetilenica*" (ossigeno e propano o ossigeno e metano).

**ottica -** Si trova spesso "secondo quest'*ottica*" nel senso di "punto di vista"; meglio "punto di vista".

**ottimale -** Il significato ("che costituisce l''optimum'", "che corrisponde al miglior livello raggiungibile") è leggermente diverso da "ottimo", ma non è una parola gradevole; e così le altre parole che hanno la stessa derivazione (inglese): "ottimalizzare", "ottimalizzazione"; brutte anche (da "ottimo") "ottimizzare" e "ottimizzazione".

**ounce -** Misura di peso in Gran Bretagna e negli Stati Uniti (pron. *àuns*); è la sedicesima parte di un **pound** (v.); in italiano "oncia".

**outing –** Parola inglese (pron. *àutin*) di limitata comprensione per "rilevare pubblicamente la propria omosessualità".

**outlet** – In uso (negozio o centro commerciale che dice di vendere, a prezzi più bassi, prodotti di marche famose) con i soliti problemi non tanto di comprensione quanto di grafia e di pronunzia **(***àutlet***).**

**overdose -** Forse è il caso, sia pure con disappunto, di accettare questa parola inglese e di farla italiana pronunciandola come si legge: *overdòse*; non escludendo il plurale "overdosi".

**ovest** – Punto cardinale nella cui direzione tramonta il sole. Antichissima (1561) errata trascrizione del francese "ouest" (la *v* al posto della *u*), a sua volta trascritta dall'inglese **west**.

# P

**P2 –** Pidue**.** La loggia massonica "coperta" guidata da Licio Gelli (1969-1976); iniziale maiuscola e numero scritto in cifra.

**pacemaker -** Intraducibile parola inglese, pron. *peismeike(r),* per il diffusissimo strumento usato in cardiochirurgia.

**padre** – Iniziale minuscola, anche come appellativo religioso (così "*padre* Pio da Pietrelcina").

**paese** – Iniziale minuscola, anche quando significa un certo paese ("le sorti del *paese*") oppure "stato", "nazione" ("gli interessi del *paese*").

**pais –** In spagnolo significa "paese" e ha l'accento (acuto come sempre in spagnolo) sulla *í*: "país"; così il quotidiano "el País".

**palazzo**, **Palazzo** – Iniziale minuscola come norma di base ("palazzo degli affari", "palazzo dei congressi", "palazzo di giustizia" e anche "palazzo Strozzi", "palazzo Barberini", "palazzo Giustiniani"); iniziale maiuscola se il palazzo si configura come qualcosa di più di un edificio e acquista un valore politico: "Palazzo Chigi" (la presidenza del Consiglio), "Palazzo Madama" (il Senato); iniziale maiuscola anche nel senso pasoliniano di "centro del potere"; e ancora maiuscola se è parte integrante di una denominazione ("Palazzo Vecchio" a Firenze).

**palinsesto** - Parola nata più di due secoli fa per indicare (dal greco "raschiato di nuovo") un manoscritto in cui la scrittura originale è raschiata e sostituita con un'altra; poi per significare un vecchio scritto pieno di cancellature e correzioni; di qui la parola, ormai di uso corrente in ambienti televisivi e radiofonici, per definire un prospetto delle trasmissioni di una certa rete e per un certo periodo, con l'indicazione delle ore, dei minuti e dei secondi stabiliti per ogni singolo brano, anche pubblicitario.

**palle –** Una donna "con le palle": espressione in uso da qualche tempo soprattutto in ambienti politici per indicare una donna energica, forte, risoluta, nell'implicita opinione che energia, forza

e risolutezza siano prerogative del solo genere maschile**.** Espressione per più motivi scorretta; da evitare, quindi.

**pallida - "**Non ho la più *pallida* idea"; innocente ma buffo stereotipo.

**pallone** – Nel giuoco del calcio non lo si chiami né "cuoio" né "sfera". E non "portatori di pallone" i "calciatori" o "giocatori".

**palmarès** – È, in francese, la "raccolta delle palme (della vittoria)", così come il "medagliere" è la "raccolta delle medaglie"; vale per "albo d'oro" o "albo d'onore" dei vincitori di una gara o di un concorso, non vale per "medaglia"; è errato, quindi, "vincere il *palmarès*" (al festival di Cannes, per esempio).

**pamphlet -** Libretto di carattere polemico, "libello"; è parola francese, quindi la pronunzia è *pamflè,* sebbene sia usata anche in inglese (con la pronunzia *pàmflit*; il suono della *a* fra *a* ed *e*).

**panacea -** Dal greco "panàkeia", "medicina per tutto"; è bene non scrivere "una panacea per tutti i mali" o espressioni analoghe; basta "panacea".

**panchina** – Nel giuoco del calcio la panchina è dove siede l'allenatore della squadra (insieme ai giocatori di riserva); per i cronisti sportivi è l'allenatore stesso, quando non sta in piedi nello spazio riservato, sicché capita a volte di leggere "agli ordini della *panchina*", "hanno giocato più le *panchine* che gli atleti". Chi scrive non se ne accorge, ma l'effetto è comico. Bene, invece, anche fuori del giuoco del calcio, la frase "stare" o "restare in panchina" nel senso di "rimanere di riserva".

**papa** – Iniziale minuscola sia se precede il nome ("papa Pacelli", "papa Wojtila") sia se usata a sé ("il papa").

**papa buono -** Così, spesso, è chiamato Giovanni XXIII; ma è stato molto più di un "papa buono"; "buono" appare riduttivo.

**papillon -** Meglio, perché più comprensibile, "fiocco", "cravatta a farfalla". In francese "papillon" (pron. *papiiòn*) significa "farfalla".

**pap-test –** Esame diagnostico del tumore del collo dell'utero. Iniziale minuscola. Pap viene dall'oncologo greco Georgio Papanikolau.

**parà** – Sconsigliabile al posto di "paracadutista".

**parallelepipedo –** Non parallel*o*pipedo.

**parare/respingere -** Nel gioco del calcio sarebbe bene distinguere: il portiere "para" il pallone, e lo trattiene; se non lo trattiene, non lo "para" ma lo "respinge".

**parco buoi** – Sgradevole metafora che indica la platea degli investitori singoli in borsa.

**paria** - Dall'India per indicare persona di infima casta; l'accento è sulla prima sillaba (*pària*); da non confondere col raro "paria", con l'accento sulla *i*, che significa titolo e dignità di membri della nobiltà o della Camera inglese dei Lord o dei Pari.

**parkinson –** Dal nome del medico inglese James Parkinson. Con l'iniziale minuscola, "parkinson", oppure "morbo di Parkinson".

**Parlamento** – Iniziale maiuscola.

**parquet -** Voce francese ormai difficilmente eliminabile in italiano, dove è nato anche "parchettista"; esiste tuttavia anche "pavimento di legno". Il problema, come in molti altri casi, è della diversità tra grafia e pronunzia italiana; ecco perché si trova anche "parché".

**part-time –** Espressione inglese frequente nel linguaggio dell'informazione; forse comprensibile nell'informazione stampata (tra virgolette); difficilmente nell'informazione parlata.

**parti sociali -** Espressione priva di senso, anche se ormai entrata nel linguaggio politico e giornalistico-politico (ma forse non ancora nel linguaggio comune) per indicare le rappresentanze sindacali dei lavoratori e del padronato.

**partitivo –** Il cosiddetto articolo partitivo (del, dello, dei, degli ecc.) è in genere evitato perché considerato colloquiale; invece è utile e omologato dai grammatici; per indicare una parte del tutto ("dammi *dello* zucchero") o come plurale dell'articolo indeterminativo *un* ("ci sono *delle* novità*").*

**partito** – Iniziale maiuscola se indica un certo partito: "Il Partito comunista era in Italia..."; iniziale minuscola se indica un qualsiasi partito: "Ogni partito comunista era, nel passato,...".

**partner -** Cioè "compagno", "collaboratore", "socio"; anche "alleato", quando si tratta di stati, partiti o gruppi politici.

**parto cesareo** – v. **cesareo.**

**part-time -** Espressione inglese di largo uso (pron. *partàim*); ma sarebbe meglio "a tempo parziale".

**password -** Voce inglese dell'informatica (pron. *pàssuerd*), ormai in uso, pronunciata, alla maglio, *pàssuord*; c'è anche "parola d'ordine", "codice di identificazione", ma ormai è quasi diventata una parola italiana.

**pasticciere -** E' la grafia indicata dai vocabolari, che però non escludono "pasticcere" senza la *i;* è una forma antica (con la *i* si scriveva anche "messaggi*e*ro" come la testata del quotidiano romano, 1876); un tempo si scriveva anche "pasticci*e*ria". In "pasticciere" la *i* è muta (differentemente da "soci*e*tà" e "sci*e*nza") e spesso scompare al plurale ("pasticceri") oltre che in "pasticceria". Sarebbe l'ora di scrivere "pasticcere" senza la *i.* Anche questo computer non lo sottolinea in rosso come errore.

**paternità** – Si dice "paternità" di un'opera d'arte, di una iniziativa e così via. E la madre? Meglio evitare questa parola che sa di linguaggio maschilista.

**patria** – Rispetto per il concetto, ma iniziale minuscola.

**pausa** – Nell'informazione parlata radiofonica e televisiva la pausa che corrisponde al punto fermo dello scritto può generare, se fatta nel punto sbagliato, effetti falsi e a volte comici. Esempi (tutti dal vero): "Il procuratore / della repubblica di Milano", "La conferenza / sul clima di Parigi"; "Un blitz / contro la mafia dei carabinieri".

**peace keeping –** Espressione nata in ambienti internazionali per attività militari e civili volte a mantenere la pace in paesi sede di conflitti; sconsigliabile (pron. *piskìpin*) nell'informazione parlata; da usare nell'informazione scritta, fra virgolette, solo per indicare una tale denominazione ufficiale.

**pc** – Accettabile abbreviazione, con iniziale minuscola, di "personal computer"; pron. *piccì*.

**pedigree -** L'albero genealogico di un animale per attestarne la purezza della razza; voce inglese, pron. *pédigrii* (cioè con l'accento sulla prima sillaba). Non confondere con "petitgris", che in francese significa "scoiattolo" (russo e siberiano) e la sua pelliccia.

**pedofilia -** Parola entrata in uso (relativamente di recente, 1935) con valore negativo, sebbene etimologicamente significhi "amicizia per i bambini".

**pelati** - Questa parola dialettale dell'Italia meridionale è ormai entrata nell'uso ("i pomodori *pelati*", "i *pelati*"); ricordiamoci, tuttavia, che i pomodori non hanno il pelo ma la buccia e, come le patate, non si pelano ma si sbucciano; forse uno spagnolismo: in spagnolo "sbucciato" si dice anche "pelado".

**pellerossa** – Gli indiani d'America; al plurale "pellirosse".

**peluche –** Una parola (pupazzo di animale, coperto di stoffa pelosa) di frequente uso parlato (*pelusc* con *sc di* "scena"); meno frequente l'uso scritto, per difficoltà di trascrizione dal francese).

**pena -** Le pene principali stabilite dalle leggi sono: per i delitti l'ergastolo, la reclusione e la multa; per le contravvenzioni l'arresto e l'ammenda; sia i delitti sia le contravvenzioni sono definiti reati.

**penalty -** Inutile per "calcio di rigore" nel giuoco del calcio. Si usa perché breve? Infatti ormai si dice "rigore".

**penetrare** - Significa "entrare con qualche difficoltà"; perciò non si "penetra" in una casa se la porta è aperta.

**per cento** – Meglio scrivere "per cento" per esteso piuttosto che usare il segno %.

**penny –** Parola comunemente usata al posto di "cent", centesima parte della sterlina; plurale "pence" o "pennies".

**perestroika -** Grafia corretta e molto vicina alla pronunzia russa di questa parola ("riorganizzazione" o anche "ricostruzione") sostenuta da Mikhail Gorbaciov negli ultimi anni Ottanta.

**performance** – Cioè "prova", "prestazione", "risultato", "impresa"; la parola è inglese e deve essere pronunciata, se la si vuole usare, *pe(r)fòrmans;* non *pèrformans.*

**pericolo di vita -** Il senso è diverso da "pericolo di morte"; in "pericolo di vita" il genitivo "di vita" è un caso di specificazione soggettiva: in stato di pericolo è la vita; in "pericolo di morte" il genitivo "di morte" è un caso di specificazione oggettiva: in stato di pericolo non è la morte ma chi la subisce; la differenza sta nel dare importanza alla realtà oggettiva del pericolo ("pericolo di morte"; per es. il cartello sui tralicci di una linea elettrica aerea) o invece alla sua motivazione ("pericolo di vita").

**però -** Da tempo questa congiunzione ha acquistato prevalentemente un valore avversativo (a volte rafforzato da "ma": "ma però"); non dimentichiamo tuttavia che originariamente (dal latino "per hoc", "per questo") aveva un valore causale (a volte rafforzato da *e*: "epperò"), quindi col senso di "perciò".

**per lo più -** Anche "perlopiù", ma errato "perloppiù".

**permanere** – Un verbo che sembra più elegante di "rimanere" ("le condizioni *permangono* stazionarie"); molto meglio "rimanere".

**persona -** Inutile aggiungere l'aggettivo "umana"; ma alcuni linguisti (richiamandosi alla tradizione che fa di Dio una persona, ovviamente divina) non disapprovano.

**perone -** Osso della gamba; la pronunzia suggerita dai linguisti è *peròne.*

**personalmente** – Avverbio inutile e fuori posto in alcuni casi come "*personalmente* io ritengo che..."; risente dell'inglese "personally", che vuol dire "da parte mia", "per quel che mi concerne", "per quel che ne penso io".

**persuadere -** Ovviamente l'accento è sulla penultima sillaba**.**

**pescecane -** Al plurale "pescicani", ma anche "pescecani".

**pescespada -** Al plurale "pescispada".

**pg** – Meglio scrivere per esteso (e dire, nell'informazione parlata) "procuratore generale", aggiungendo, possibilmente, "presso la corte d'appello", per non confonderlo con il "procuratore

della repubblica presso il tribunale" (che è, gerarchicamente, un suo sottoposto) e con il "procuratore generale presso la Corte di cassazione"; si evita anche, così, che "pg" voglia indicare la "polizia giudiziaria".

**pianista -** Neologismo arguto e simpatico per il parlamentare che in aula vota per sé e per il collega vicino che non c'è; forse si può usare.

**pianto -** Il pianto può essere "accorato", "amaro", "caldo", "continuo", "disperato", "dolce", "freddo", "incontenibile, "irrefrenabile", "lamentoso", "prolungato", "soffocato", "sommesso". Dire invece, soltanto, "pianto *dirotto*" con un "dirotto" che va bene per la pioggia e diventa uno stereotipo, è dimostrazione di superficialità e di mancanza di precisione, ignorando la ricchezza che nella narrazione di un fatto viene dalla scelta del sinonimo più adatto. Un altro stereotipo: "scoppiare in pianto"; meglio "mettersi a piangere".

**piazza** – Iniziale minuscola ("piazza Venezia", "piazza Cavour", "piazza della Libertà"); iniziale maiuscola nei toponimi ("Piazza Armerina") o in particolari denominazioni ("Piazza Affari"). Non si usi nel significato di "posto", come errata traduzione del francese "place" (quindi non un "letto a due *piazze*", ma un "letto a due *posti*").

**pib -** Nella lettura o traduzione di testi francesi si ricordi che "pib" corrisponde all'italiano **pil** (v.); in francese è "produit intérieur brut".

**pico -** Prefisso che divide per un **trilione** (10 elevato alla potenza di meno 12) l'unità di misura cui è anteposto; il simbolo è "p".

**piè -** Come troncamento di "piede" dovrebbe essere scritto "pie' " (cioè con l'apostrofo e non con la *è* accentata); ma ormai da sempre l'uso è "piè" ("piè di lista", "piè di porco").

**piede -** Misura inglese di lunghezza; si scrive "foot" (pron. *fut*); il plurale è "feet" (pron. *fìt*), non "foots"; è pari a trenta centimetri (esattamente 0.3048 metri) ed è diviso in dodici **pollici.**

**piercing –** Termine inglese (pron. *pìrsin*) dal verbo "to pierce" ("perforare") che indica la pratica ornamentale di origine tribale consistente nel perforare la pelle (naso, labbro ecc.) per inserire anellini, spille ecc. E' comprensibile a tutti? E chi capisce sa come si scrive?

**pierre -** E' la trascrizione fonetica (pron. *pi-erre*) della sigla "pr", dall'inglese "public relations (man o woman)" per indicare il funzionario addetto alle pubbliche relazioni di un'azienda; non è male, purché si capisca.

**pil -** Sarebbe meglio, per esteso, "prodotto interno lordo"; è il valore dell'insieme dei beni e servizi prodotti all'interno del territorio di un paese, al lordo degli ammortamenti.

**pinyin -** Sistema cinese, in vigore ufficialmente dal 1979, per la trascrizione nell'alfabeto latino dei nomi propri e di altri nomi della lingua cinese; è un sistema basato su convenzioni che è necessario conoscere (la *b* ha un suono di *p* tendente al *v*; la *c* ha il suono *z*; la *r* ha un suono di *sg(i*) dolce e così via) ed è molto approssimativo per la pronunzia, che in molti casi è quasi eguale a quella del sistema di trascrizione precedente, chiamato "Wade-Giles".

**pioggia -** Non c'è solo "pioggia"; ci sono anche "acquazzone", "acquata", "rovescio", "scroscio", "diluvio", "temporale", "bufera", "burrasca", "piovasco", "tempesta di acqua", "uragano", oltre ai diminutivi "pioggerella", "pioggerellina"; frequente, ma da evitare perché impreciso, "precipitazione".

**piovere** – Una regola pratica: ausiliare "avere" nelle azioni continuate ("*ha* piovuto tutta la giornata"), ausiliare "essere" negli altri casi ("*è* piovuto e le strade sono bagnate"). Oltre a "piovere", esistono, secondo i vari casi, "piovigginare", "pioviscolare", "diluviare"; in Toscana anche "spruzzolare".

**piuttosto –** Accanto ai significati di "più volentieri", "preferibilmente" ("Vediamoci oggi o *piuttosto* domani") si usa spesso per "alquanto", "abbastanza" ("E' una ragazza *piuttosto* carina"). Meglio evitare l'avverbio in questo senso. Senza problemi la locuzione congiuntivale "piuttosto che". Per la sequenza "piuttosto che" è bene evitarla nelo senso di "o, oppure" e di "oltre che".

**placebo** – Sostanza innocua (in genere acqua distillata e polvere inerte) che i medici somministrano a pazienti che vogliono medicamenti senza averne bisogno; è parola latina (il futuro del verbo "placere"); gli americani (e qualcuno anche da noi) la pronunciano *plesìbo*; per noi italiani è *placèbo*.

**placet -** Voce latina che appartiene al linguaggio giuridico ("ottenere il *placet* di..."); "approvazione", "consenso", permesso"

**plafond -** In francese significa "soffitto"; da usare con prudenza in italiano nel senso di "risultato massimo" o "limite non superabile" (di un atleta o di un aereo) o massimo raggiungibile (di un finanziamento o di un credito).

**plastico** – Non si dica "esplosivo *al plastico*", ma "esplosivo *plastico*".

**playboy -** Abbastanza comprensibile nel linguaggio corrente italiano; e di significato leggermente diverso da "dongiovanni", "donnaiolo", "seduttore"; non può quindi essere proscritto.

**play off** - E' espressione inglese ed è per questo che la si preferisce a "spareggio"?

**plenum -** Voce che risale alla tradizione storica germanica e significa "riunione plenaria"; nell'Urss si intendeva la riunione plenaria dei massimi organi dirigenti del partito o dello stato; sebbene parola latina, sembra inutile in italiano.

**plico -** Termine ricercato o burocratico, usato spesso soltanto per "pacco" o "grossa busta".

**pluralis majestatis –** E' latino: "pluralis", non "plurale". La prima persona plurale è stata spesso usata, nel linguaggio giornalistico, non per dare importanza, ma per modestia ("pluralis modestiae"), allo scopo di attenuare l'importanza del soggetto. Meglio usare la prima persona singolare; meglio ancora la terza ("il cronista", "chi scrive"); meglio ancora spersonalizzare il testo, facendo parlare non il cronista ma le cose.

**pm –** Preferibile "pubblico ministero", per esteso, specie nel linguaggio parlato.

**pneumatico -** A rigore, come tutte le parole che cominciano con *gn*, *pn*, *ps*, *s* impura, *x* e *z*, dovrebbe avere l'articolo *lo* nel singolare e *gli* nel plurale; ma ormai è d'uso comune regalargli l'articolo *il* al singolare e *i* al plurale. Ma non è proibito seguire l'antica regola.

**pnl** – Sigla di "prodotto nazionale lordo"; iniziale minuscola; è ottenuto aggiungendo al **pil** (v.) il reddito dei residenti derivante da investimenti all'estero e sottraendo invece il reddito prodotto all'interno ma spettante a operatori esteri.

**po'** – È un troncamento di "poco"; quindi è errato scrivere "pò" con l'accento.

**poco a poco -** Meglio "a poco a poco".

**pogrom** – Sta per sommossa antisemita**,** aggressione di massa agli ebrei; è voce russa (letteralmente significa "devastazione", "distruzione"); la pronuncia russa è *pagròm*, ma in italiano la pronuncia d'uso è *pògrom*. Errato "progrom".

**pois -** In francese (pron. *puà*) significa "pisello" e "piselli"; nella moda si dice "à pois" un tessuto "a pallini" più o meno grossi; così dovremmo dire in italiano; non ci sarebbe il rischio di ascoltare (alla radio, è successo) la pronunzia (come se fosse inglese) *epòis* invece di *apuà*.

**pole position** – In inglese "posizione di punta" ("al *palo* di partenza"; "pole" significa "palo"); nel gergo delle corse automobilistiche significa "primo in prima fila"; è un'espressione indispensabile? Caso mai, la pronuncia è *pòul posìscion*, non *pul* o *pol.* Da non confondere con **pool** (v.).

**polizia** – Iniziale minuscola.

**pollice -** Misura inglese di lunghezza; dodicesima parte di un piede, quindi 2.539 centimetri.

**polio -** Meglio scrivere, per esteso, "poliomielite".

**polo**, **Polo** – Iniziale minuscola: "polo chimico", "polo di sviluppo"; iniziale maiuscola se indica un raggruppamento politico: "Polo delle libertà", "Polo del buon governo").

**pomodoro -** Ha dimenticato di essere una parola composta (pomo d'oro"); perciò il plurale è "pomodori"; solo di rado si trova "pomidori" e ancor più di rado "pomidoro".

**pony -** Parola inglese (pron. *póuni*) che indica un "piccolo cavallo"; non "poney", che è l'adattamento francese.

**ponte** – Iniziale minuscola ("ponte Garibaldi", "ponte Milvio"), fatta eccezione per casi come "Ponte Vecchio" (di Firenze), dove "ponte" è parte integrante dell'espressione.

**pontefice** – Iniziale minuscola.

**pool** – È parola inglese con diversi significati; nel corrente linguaggio internazionale si usa per "consorzio" o "cartello" o "cordata" di operatori economici o "raggruppamento" (in tv si dice il "*pool* sportivo"); si pronuncia *pùul* e non si deve confondere con "pole" (pron. *pòul*), altra parola inglese che significa "palo" (essere "in ***pole*** **position**").

**porre -** Tra il dotto e il burocratico:"*porre* in atto" o "in essere" invece di "attuare", "fare", "realizzare"; "*porre* una domanda" invece di "fare una domanda" o "domandare"; "*porre* in esecuzione" invece di "cominciare ad eseguire".

**portafogli -** Più corretto, ma meno usato, di "portafoglio".

**portarsi –** Da non usare per "recarsi", "andare".

**portoghese** – Parola di storica nascita (diciottesimo secolo) per indicare chi assiste a uno spettacolo senza pagare il biglietto. In disuso.

**posizionare** – Di origine militare, é troppo brutto perché non si cerchino soluzioni diverse, anche composte da più parole ("porre", "mettere", "collocare al suo posto", "sovrapporre", "mettere in posizione").

**post –** In inglese (pron. *poust*) significa "posta", "corrispondenza". Nel linguaggio di Internet indica un intervento lasciato dai frequentatori di blog, forum o altri spazî di discussione. Di difficile comprensione, almeno per ora; e non parliamo del derivato verbo "postare".

**poster -** Cioè "manifesto", "cartellone".

**potere -** Come verbo servile prende l'ausiliare "avere" con i verbi transitivi, l'ausiliare "essere" con i verbi intransitivi ("Non *ha* potuto mangiare", "Non *è* potuto partire").

**potere, Potere -** Come sostantivo prende l'iniziale maiuscola esclusivamente quando ha un senso assoluto; per es. "Essere schiavi del Potere".

**pot-pourri -** Preso dal francese (dove principalmente significa "stufato di carne e verdure assortite") per "miscuglio", "accozzaglia"; pron. *popurì*.

**pound -** In Gran Bretagna e negli Stati Uniti (pron. *paund*) è misura di peso (circa 454 grammi, divisa in 16 "ounces" cioè "once" di 28 grammi). In Gran Bretagna può voler dire anche "(lira) sterlina".

**pover'uomo -** Con l'apostrofo (senza apostrofo in Carducci); meno comune "poveruomo" in una sola parola (a volte "poveromo", in Toscana e in Pascoli, Esiste anche, tutto attaccato, come toponimo: "Poveromo", in Versilia.).

**praticamente -** Un avverbio spesso inutile; per es. "L'uomo ha battuto *praticamente* la testa sul selciato".

**precipitazioni** – E perché non "piogge" (o "nevicate" o "grandinate")? e invece di "precipitazioni temporalesche", perché non "temporali"?

**preda** – Qualche esempio: "Un bosco *in preda* alle fiamme", "essere *in preda* al panico", "*in preda* a un attacco d'ira"; evitando questo brutto "in preda", si evita anche l'errore di usarlo col dativo invece che col genitivo; semmai, infatti: "Un bosco preda *delle* fiamme".

**prefetto** – Iniziale minuscola.

**premier** – Parola che è entrata – italianizzata come pronunzia - nell'uso giornalistico italiano (c'è anche "premierato") specie nell'informazione parlata, al posto di "presidente del consiglio", forse perché è più breve, forse perché si crede che questa sia la denominazione inglese. In Inghilterra (e in Australia) si dice invece "prime minister"; e "premier" (pronunziato in Inghilterra non *prèmier* ma *prémie(r)*; e *prìmi(r)* in Usa) viene usato soltanto per i presidenti delle province canadesi e degli stati australiani.

**premio** – Iniziale minuscola: "premio Bagutta", "premio Viareggio".

**prendere** – A "*prendere* la decisione" si preferisca "decidere", a "*prendere* congedo" si preferisca "accomiatarsi", a "*prendere* in esame" "esaminare", a "*prendere* la fuga" "fuggire", a "*prendere* la parola" "parlare", a "*prendere* sonno" "addormentarsi" e così via.

**presago -** Aggettivo (*presàgo*) col plurale "presaghi". Il sostantivo "presagio" ha il plurale "presagi".

**presente -** Invece di "tener *presente*" è meglio "tenere a mente"; "ricordare" è meglio di "aver *presente*"; "avvertire", "informare", "dire" è meglio di "far *presente*".

**presenti -** Si veda l'espressione "Ha parlato ai *presenti*"; inutile: non si parla agli assenti.

**preside -** Al plurale bene prèsidi con l'accento.

**presidente** – Iniziale minuscola ("il presidente della Repubblica", "il presidente Ciampi", "il presidente del Consiglio"), anche quando sostituisce il nome ("il presidente è arrivato"). Se donna, "*la* presidente" (v. **presidentessa**).

**presidente emerito -** Titolo che è dato in Italia, insieme ad altri privilegi, agli ex presidenti della repubblica; è stato stabilito da un decreto del presidente del consiglio ("dpc") nel 1999 (governo D'Alema), parzialmente modificato il 1° ottobre 2001 da un altro decreto presidenziale (governo Berlusconi). Ma non tutti capiscono che in realtà significa "ex presidente".

**presidentessa -** Inutile; dal latino "praesidens", participio presente di "praesidere", "presidente" è maschile e femminile: "*il* presidente", "*la* presidente". "Presidentessa" ha un vago senso dispregiativo.

**presidenza** – Iniziale minuscola: "presidenza della Repubblica", "presidenza della società".

**presidio -** Plurale "presìdi" o "presidii"; "presidi" (meglio **prèsidi**) è il plurale di "preside".

**pressappoco -** Così è grafia corretta; anche "presso a poco".

**pressoché –** Non pressocché.

**prestare** – Brutto uso (dal francese) : "*prestare* attenzione" per "stare attento", "*prestare* aiuto" per "aiutare" o "soccorrere", "*prestare* giuramento" per "giurare", "*prestare* ascolto" per "ascoltare".

**prêt-à-porter -** Invece di questa espressione francese si può dire "moda pronta", "abito fatto".

**pretore –** "Pretora", se è una donna.

**pretura** – Iniziale minuscola.

**previo -** Voce dotta (dal latino "previus", composto di "pre" e di "via"), adottata dal linguaggio burocratico in espressioni come "*previo* assenso", "*previo* versamento"; da evitare.

**prima colazione -** Un tempo si diceva senza incertezze, per i tre pasti della giornata di persone appartenenti a un certo ceto, "colazione, pranzo e cena"; poi diversità sociali (due invece di tre pasti), usi regionali (la sera il pasto più importante), cambiamenti semantici ("pranzo" che assume un significato di pasto importante), preoccupazioni dietetiche (il salto del pasto a metà giornata) hanno gettato tutto per aria. "Prima colazione" non è tuttavia espressione corretta perché si richiama a una "seconda colazione" che c'è e non c'è. Una proposta di soluzione: al mattino "colazione", a metà giornata "spuntino" o - per chi può o ama seguire la tradizione - "pranzo"; "pranzo" o "cena" la sera.

**prime rate -** Si può dire "tasso privilegiato", "tasso primario", "tasso migliore"; pron. *pràim réit*.

**prime time -** In tv è la fascia oraria della programmazione che è caratterizzata dai più alti livelli di ascolto, e quindi con tariffe pubblicitarie più alte (pron. *pràim tàim*); praticamente corrisponde a "prima serata"; e perché, allora, non dire "prima serata"?

**Primo Maggio** – Iniziali maiuscole

**primo ministro** – Iniziali minuscole.

**principe**, **principessa** – Iniziali minuscole.

**principio** – Al plurale "principii" (o "princìpi", con l'accento sulla *i*).

**privacy -** Parola molto di moda, al posto di "riservatezza", "vita privata", "intimità". Gli americani la pronunciano *pràivasi*, gli inglesi *prìvasi*.

**pro capite -** Espressione latina in uso nel linguaggio statistico ed economico; si può dire "a testa", "per ciascuno"; ma forse si capisce.

**procuratore** – "Procuratrice" se il procuratore è una donna.

**procuratore della Repubblica** – Iniziale maiuscola solo per la seconda parola; nel linguaggio parlato non si faccia una pausa fra "procuratore" e "della repubblica" (es.: "Il procuratore / *della Repubblica di Roma*").

**procuratore generale** – Iniziali minuscole; nel linguaggio parlato non si faccia una pausa fra "procuratore" e "generale" (es.: "Il procuratore / *generale Tal dei Tali*").

**prof** - Senza punto (e anche col punto) per "professore" o "professoressa" è da evitare. Perdonabile nei titoli dei giornali.

**profluvio -** Sostantivo maschile; errato il femminile "profluvie".

**pronunzia –** C'è chi preferisce "pronuncia" e viceversa; i dizionari ortano "pronuncia" ma non escludono "pronunzia". La derivazione è dal latino "nunzius".

**proposito** – La locuzione "in proposito" ("*in proposito* ha detto che...") nasce in ambiente burocratico; si usi, meglio, espressioni come "sull'argomento", "sul tema" e analoghe.

**proposta di legge -** Alla Camera è il progetto di legge presentato da un deputato, mentre quello presentato dal governo è un **disegno di legge** (v.). Al Senato, invece, si chiama "disegno di legge" sia il progetto di iniziativa governativa sia quello presentato da un parlamentare.

**problematiche -** Sostantivo considerato più elegante di "problemi"; meglio "problemi".

**prosciogliere -** Da non confondere, nella cronaca giudiziaria, con "assolvere": si è *assolti* al termine del processo, si è *prosciolti* nella fase preliminare.

**prospettive** – Inutile aggiungere "future".

**prossimo** – Da non confondere con "successivo": "arriverà la settimana *prossima*", "arrivò la settimana *successiva*"; "prossimo" è il "dopo di oggi", "successivo" è il "dopo di ieri".

**protagonista** – E' il personaggio principale (dal greco "protos", "primo", e "agonistés", "attore") di un'opera drammatica o narrativa o di una vicenda di cronaca; quindi non si dovrebbe dire "protagonista *principale*"; ma ormai il termine è attribuito a tutti gli attori dell'opera o del fatto.

**provincia, Provincia** – Iniziale maiuscola (vedi anche **comune**) soltanto se indica l'organo politico-amministrativo ("città di provincia", "il presidente della Provincia"); al plurale "province", nonostante che molte denominazioni ufficiali portino "provincie".

**ps -** Si trova anche "Ps" e "PS"; meglio di tutto scrivere per esteso "polizia di stato".

**psicoanalisi –** Meglio di psicanalisi**.**

**psichiatrico –** Ha il significato di "relativo alla psichiatria", cioè alla branca della medicina che ha per oggetto diagnosi, cura e prevenzione delle malattie mentali; bene, quindi, per "istituto psichiatrico"; ma le malattie sarebbe meglio dirle "mentali" o "psichiche" invece che "psichiatriche".

**psicologico –** Il primo significato è "relativo alla psicologia"; poi si è esteso ai meccanismi e alle manifestazioni di natura psichica; in questi casi sarebbe meglio "psichico".

**psicologo -** Il plurale è "psicologi".

**puerpera –** E' già madre; da non confondere con "gestante", che lo sarà.

**pugno chiuso -** Di uso ormai affermato; c'è un "pugno" che non sia "chiuso"?

**pullover -** Ormai è pressoché italianizzata questa parola inglese (per indumento di lana che si infila dalla testa), tanto più che non comporta gravi problemi di pronunzia. V. **golf.**

**pullman** – Esiste anche la grafia italianizzata "pulman" con una sola *l* (c'è anche "pulmino").

**pulsante** – Il pulsante non si "schiaccia", ma si "preme" o si "pigia" (e così il "bottone" e il "pedale").

**punteggiatura** – E' un sistema di comodo, che serve a rendere più facile la comprensione di un testo e più chiaro il senso del discorso. Nel giornalismo scritto la punteggiatura ha due compiti: il primo, sintattico, è di distinguere i membri del testo (periodi, proposizioni, parti di una proposizione); la seconda, pausativa, è di segnare le pause là dove sono richieste. La punteggiatura costituisce quindi una serie di sussìdi per il giornalista che scrive e di aiuti per il lettore che legge.

**punto fermo** - Il punto indica una pausa per segnalare un cambio di argomento; è una pausa di chiusura e per questo viene detto "fermo" (un tempo era detto "finale"). E' perciò discutibile la tendenza di qualcuno a usare il punto per frammentare il testo scritto; in qualche caso anche prima del pronome relativo. La pausa del punto diventa lunghissima e interrompe la lettura; come succede nell'oratoria.

**pure** – Come avverbio equivale a “proprio”, “davvero”, “veramente”; come congiunzione (“*pur* essendo bravo”) è sconsigliabile al posto di “anche” (per es. “*pure* lui è di Roma”).

**pusher –** Dall’inglese. E’ chi spaccia stupefacenti; pron. *pùscer*. Si capisce? Purtroppo forse sì.

**putsch -** Voce tedesca (e perciò, in tedesco, “Putsch”, con l’iniziale maiuscola come tutti i nomi comuni) che può essere sostituita da “complotto”, “colpo di mano”, “colpo di stato”.

**puzzle** - La pronunzia inglese è *pasl* (con la *s* di “rosa”).

# Q

**qua** e **qui -** Ovviamente senza accento, perché non c’è pericolo di confusione con altri eguali monosillabi; a differenza di “là”, avverbio, che ha un omografo nell’articolo “la”.

**quadra** - Che Umberto Bossi abbia usato questa parola per “conciliazione di elementi discordanti” non giustifica il suo uso nel linguaggio giornalistico nazionale. E’ una parola regionale del Settentrione lombardo, presente di necessità solo nelle ultime edizioni dei dizionari (nel Battaglia non c’è). Invece di “trovare la quadra” si può continuare a dire “trovare un accordo”.

**Quadriennale** – Iniziale maiuscola se nome proprio (“Quadriennale d’arte”).

**quadro** – Inutile francesismo per “dirigente” (di un partito, di una unità militare); errato francesismo la locuzione “nel *quadro* di...”; in francese “cadre” significa “cornice”, mentre, in italiano, “quadro” è tutto, cioè la cornice e il resto.

**qualcosa -** E’ di genere maschile, come i suoi diminutivi “qualcosina” e “qualcosetta”.

**qual è** – Al maschile e al femminile, senza apostrofo.

**quale** – Da non usare al posto di “come” (per esempio: “si è presentato *quale* dirigente di...”).

**qualsiasi –** Aggettivo relativo**; è** soltanto singolare (“qual si sia”); al plurale, in tempi antichi, si diceva “qualsia*n*si”..

**qualunque** – Non può essere usato al plurale; se serve, al plurale si usi “quali che siano”.

**quant’altro -** Espressione di recente invenzione ma già diventata uno stereotipo; da evitare o perché inutile, dopo un elenco o una elencazione, o perché sostituibile col seguito di quell’elenco, cioè di quell’”altro”.

**quantitativo -** E’ nato come aggettivo; una ragione di più per non usarlo al posto di “quantità”, che è il sostantivo al quale si riferisce.

**quanto** – È bene evitare l’espressione “a quanto...”; per es. “*a quanto* pare”, “*a quanto* si apprende”; meglio “secondo quanto”, meglio ancora “secondo quello che...”; e ancora: “*quanto a...*” (per esempio “*quanto al* problema del governo...”); meglio “su”, “per quel che riguarda”; e ancora: “in quanto” (per esempio “è venuto *in quanto* era stato chiamato”): meglio “perché”; e ancora: “quanto” e “quanti” (per es. “ha ripetuto *quanto* aveva detto”; “*quanti* arrivano sono pregati di...”); meglio “ciò che”, “coloro che”.

**quaquaraqua** – Ormai usabile anche fuori dal gergo mafioso.

**Quaresima –** Iniziale maiuscola per indicare il periodo di quaranta giorni prescritto dalla Chiesa cattolica in preparazione della Pasqua. Un tempo erano previsti anche periodi di digiuno e perciò "quaresima" (con l'iniziale minuscola in questo caso) era detto - a volte scherzosamente, a volte no - un fenomeno di disagi o privazioni.

**quark –** Ormai nell'uso corrente italiano; iniziale minuscola.

**quasar -** Ormai nell'uso corrente italiano; iniziale minuscola.

**querela -** A differenza della "denuncia", la "querela" può essere proposta soltanto dal titolare del diritto eventualmente leso.

**querelle** – Inutile francesismo (pron. *kerèl*) per "disputa", "dibattito", "questione dibattuta"; il buffo è che viene dal latino "querela".

**questore** – Iniziale minuscola; questora se è donna.

**questura** – Iniziale minuscola.

**quiz** – Ormai entrato in italiano, grazie alla tv, con pronuncia (*quiz*) diversa da quella inglese (*kuìs* con la *s* sonora come in "viso").

**quorum** – Ormai abbastanza comprensibile per "numero minimo di voti necessario per una elezione". Divertente ricordare come nasce: dalla frase del latino medievale "quorum vos duo esse volumus". Quorum è il genitivo plurale del pronome "qui".

# R

**ragazzo –** Persona di sesso maschile di età compresa fra la pubertà e l'età adulta; ora si usa questa parola anche per giovani oltre i vent'anni; cerchiamo di non andare troppo oltre.

**raggiungere -** Alcuni usi discutibili del verbo "raggiungere": "Tizio ha *raggiunto* Roma in mattinata" (cioè "è arrivato a"); "Caio è stato *raggiunto* da un proiettile" (cioè "è stato colpito"); "Sempronio è stato *raggiunto* da un'informazione di garanzia" (cioè "ha ricevuto").

**ragù -** Viene dal francese "ragoût", antico derivato dal latino "gustus"; vuol dire "stufato", "intingolo", "condimento". In italiano ha preso il significato ("*ragù* alla bolognese") di "sugo di carne"; si può quindi usare "sugo di carne", ma "ragù" non è proibito; ormai è parola italiana.

**raid** – In inglese significa "incursione ostile", ma in italiano ha assunto anche un significato diverso, quello di itinerario lungo e difficile (si veda il *raid* Parigi-Pechino di Luigi Barzini senior); nel primo caso non si vede perché usarlo al posto di "incursione" ("un'*incursione* israeliana in Libano"); e se si vuole usare "raid", come pronunciarlo: *ràid*, come se fosse parola italiana, oppure *rèid* come in inglese? Una ragione di più per usare "incursione" e, negli altri casi, "corsa". A meno che "raid" pronunciato *ràid* non diventi, grazie ai telegiornali, parola d'uso, e allora pazienza.

**rais -** In arabo e in turco, con l'accento sulla *a*, era, nelle flotte ottomane e barbaresche, il "comandante della nave" e quindi il "capo"; essendo la *i* lunga, l'accento si è poi spostato (*raìs*) per indicare, nei paesi arabi, il "capo dello stato" o il "capo del governo". Nel dialetto siciliano "rais" (al plurale "raisi") si trova sia con l'accento sulla *a* ("v. l'aeroporto palermitano di "Punta Raisi"), sia con l'accento sulla *i* (*raìs* e *raìsi*) e indica il capo della tonnara, cioè l'uomo che

guida la pesca del tonno fino alla mattanza; in ogni caso non "raiss" con due *s*. Diverso da **ras** (v.).

**ralenti** – Inutile per "al rallentatore"; caso mai, trattandosi di parola francese, la pronuncia è *ralantì*, non *ràlenti*.

**rally** – Parola inglese entrata nell'uso (e prevalsa su quella francese *rallie*); pronuncia *ràlli*; invariata al plurale.

**rambo** – Parola che qualcuno usa per indicare una persona intrepida, aggressiva, atleticamente imponente; con iniziale minuscola, anche se deriva dal nome di Sylvester Stallone in un film del 1982 (in inglese "First Bood")

**rapina -** Secondo il codice penale la rapina consiste "nell'impossessarsi della cosa mobile altrui mediante violenza alla persona o minaccia". Si può quindi "*rapinare* un passante", "*rapinare* un miliardo", ma non "*rapinare* una banca; semmai si rapina "*in* una banca".

**raptus -** Voce dotta, da usare con parsimonia.

**ras -** In amarico significa "capo" e in **Etiopia** ha indicato i più alti dignitari; la parola entrò in Italia al tempo della guerra etiopica (1935-1936) e servì per dileggiare qualche "capoccia" locale.

**rasente** – Poco usato, ma interessante: come preposizione ("camminare *rasente* il muro"), come avverbio ("il proiettile gli passò *rasente*"), come aggettivo ("i rami *rasenti* la casa").

**rassegnare le dimissioni -** Più semplice: "presentare le dimissioni"; ancora più semplice**:** "dimettersi".

**ratatouille -** Recente arrivo dal francese, dove significa "intingolo" e, nella cucina nizzarda, un piatto a base di melanzane, zucchine, pomodori ecc. cotti insieme; la pronunzia non è facile; presso a poco: *ratatùie.*

**rave -** Parola inglese (pron. *réiv*), usata talvolta, imprudentemente, nel linguaggio giornalistico per festa più o meno clandestina in luoghi aperti, dove si balla fino al mattino con particolari tipi di musica a pieno volume. "Rave" è l'abbreviazione di "rave-up", "festa scatenata", dal verbo "(to) rave", "farneticare"; in inglese è nato anche l'aggettivo "raver".

**razza -** Si sostiene che biologicamente le razze non esistono, almeno per gli esseri umani. Bene; ma esiste la parola "razza" (anche nel terzo articolo della nostra Carta costituzionale), che ha generato "razzismo" e "antirazzismo". Se però la razza (umana) non esiste, aboliamo, nel nostro linguaggio, la parola "razza". Anche motivi storico-culturali ce lo suggeriscono. In alcuni casi si può usare "etnia".

**re** – Iniziale minuscola come per "presidente": "re Vittorio Emanuele", "il re".

**realizzare** – Da non usare nel senso (dall'inglese "to realize") di "rendersi conto", "concepire con chiarezza", "capire".

**recare -** Strano verbo transitivo, nato in ambiente dotto o burocratico come sinonimo di "portare"; il caso più discutibile: "Il comunicato *reca*...", dove "reca" sta per "dice"; si veda anche **recitare**.

**recepire -** Voce del linguaggio burocratico per "accogliere", "accettare con convinzione", "capire", "far proprio", secondo i casi.

**reception -** L'ufficio che riceve i clienti e i visitatori in alberghi, congressi ecc.; difficilmente eliminabile e difficilmente sostituibile con "ricevimento" o "ricezione"; in alcuni casi può andar bene "accettazione"; pron. *risèpcien*.

**recital** – Inutile per "spettacolo"; caso mai, la pronuncia è *risàital,* non *rèsital*.

**recitare -** Verbo dai molti significati; non diamogli anche quello di "dire" ("L'articolo del codice *recita*...").

**reclame -** Parola in via di scomparsa (pronunziata italianamente *reclàme*; dal francese "réclame", pron. *reclàm*), perché sostituita da "pubblicità"; però esistono "reclamizzare" e "reclamizzato".

**record -** Ormai di generale comprensione; ma c'è anche "primato".

**redarre –** Errore per "redigere".

**redazione** – Iniziale minuscola anche quando indica la redazione di un giornale ("la *redazione* sportiva", "segretario di *redazione*").

**regia** – Si deve dire "c*on* la regia di...", non "*per* la regia di...".

**reggae -** Voce inglese di origine giamaicana che indica un tipo di musica popolare; pron. *règghe*.

**regina** – Iniziale minuscola.

**regione, Regione** – Iniziale minuscola se in senso geografico ("il Lazio è una regione"); iniziale maiuscola se indica un certo organo giuridico-amministrativo ("la Regione Lazio"; "il presidente della Regione").

**registrare** – Significa "notare in un registro"; da non usare al posto di "accadere", "avvenire" ("un incidente si è *registrato..".)*.

**registro degli indagati** - E' il "registro delle notizie di reato" in cui il pubblico ministero scrive ogni notizia di reato che gli sia pervenuta o che egli abbia acquisito di propria iniziativa, e il nome della persona alla quale il reato è attribuito. Se la notizia di reato trova conferma, viene inviata all'indagato una **informazione di garanzia** (v.).

**regolamento di conti -** Stereotipata espressione per indicare un'azione di rappresaglia di una banda della malavita contro una banda rivale; in molti casa basterebbe dire "rappresaglia".

**relazionare** – Orribile parola del gergo burocratico per "informare", "ragguagliare", "fare una relazione".

**relax -** Voce dall'inglese ormai di uso comune e accettabile, per lo meno nel linguaggio colloquiale, anche se noi italiani ne abbiamo fatto un sostantivo mentre in inglese "(to) relax" è un verbo e il sostantivo è invece "relaxation"; anche la pronunzia italianizzata *relàks* è diversa da quella inglese *rilàks*. Gli inglesi hanno preso il verbo "(to) relax" dal verbo latino "relaxare", che voleva dire "allentare", "distendere" e che ha dato l'italianissimo "rilassare" e "rilassarsi".

**rem -** Vecchia unità di misura del danno biologico provocato nell'organismo dall'assorbimento di radiazioni (è l'acronimo di "Roentgen equivalent man"); dal 1986 la nuova unità di misura è detta **sievert,** di valore cento volte maggiore.

**remoto** – "Da remoto"; recente scopiazzatura dall'inglese "remote control" ("remote" e "remotely", aggettivo e avverbio, dal latino "remotus") per indicare un collegamento digitale a distanza. **remake -** Voce comprensibile a pochi e inutile per "nuova versione", "rifacimento"; caso mai la pronunzia è *rimèik.*

**rendere** - Molti usi sconsigliabili: "*rendere* una dichiarazione" (per "dichiarare", "dire"); "*rendere* onore" (per "onorare"); *"rendere* testimonianza" (per "testimoniare"); "*rendere* visita" (per "visitare") e così via.

**rendering –** E' l'immagine realistica tridimensionale di un disegno ottenuta con una elaborazione elettronica. Usata spesso, nella didascalia di una foto, per spiegare il bozzetto di un

progetto architettonico. Un tempo – di cartone o di plastica - si diceva “plastico” o “bozzetto” o la francese “maquette”.

**reperire -** Più semplice: “trovare”.

**replay** – Inutile per “ripetizione”.

**report -** In inglese ha molti significati; “pettegolezzo”, “diceria”, “voce”, ma anche “descrizione”, “resoconto”, “cronaca”; anche “denuncia” (alla polizia). Pron. *ripò(r)t,* con la *i* fra *i* ed *e* e l’accento sull’ultima sillaba.

**reportage -** Derivato dall’inglese “reporter”, il francese “reportage” è entrato nel linguaggio giornalistico con una pronunzia italianizzata sul tipo di “garage”; si può ben dire “servizio (giornalistico)”.

**reporter -** Ormai in uso nel linguaggio giornalistico (tanto più che è parente di “riportare”) e ormai pronunciato all’italiana; in inglese è *ripòo(r)te(r).*

**repubblica, Repubblica** – Iniziale maiuscola se si intende il simbolo della nazione (“la Repubblica”; “presidenza della Repubblica”, “la festa della Repubblica”) o la denominazione ufficiale (“Repubblica italiana”, “Repubblica romana”, “Repubblica cisalpina”); iniziale minuscola se è la forma istituzionale (“l’Italia è una repubblica”) o una comune denominazione (“una repubblica sudamericana”).

**repubblichino -** Aggettivo e aggettivo sostantivato per “appartenente alla Repubblica sociale di Salò” (1943-1945); il termine (che in tono derisorio era stato usato da Vittorio Alfieri contro i repubblicani del suo tempo) fu ripreso da Umberto Calosso ai microfoni di radio Londra nel 1944 e divenne d’uso comune allora, negli anni seguenti e lo è ancora oggi per la vecchia generazione, in senso puramente qualificativo e non schernevole; è probabile che appaia strano per le nuove generazioni.

**reset -** Come verbo in informatica, dall’inglese, è usato per “risistemare”, “riportare un sistema allo stato iniziale”. C’è anche chi ha inventato il verbo italiano “risettare”, ignorando che in italiano c’è l’antichissimo “riassettare”. Strane somiglianze col sostantivo inglese “set”: “assetto” e “riassetto”.

**resilienza** – Recente nuova entrata nel linguaggio giornalistico. Il significago base è “capacità di di fronteggiare eventuali avversità o eventi traumatici, senza perdersi d’animo.

**Resistenza** – Iniziale maiuscola se indica il fatto storico politico 1943-1945 (“i valori della Resistenza”, “durante la Resistenza”).

**rete, Rete -** In informatica sta a significare qualsiasi sistema di trasmissione di informazioni costituito da linee di collegamento e da stazioni (elaboratori, terminali o unità di memoria); iniziale maiuscola se, per antonomasia, è usata al posto di **Internet**; minuscola se vale per “line” (“in rete” meglio di “on line”). Si veda anche **Internet, on line, web.** La parola è usata anche nel gioco del calcio e non sarebbe male preferirla a **gol** o **goal**.

**Retequattro** – Iniziale maiuscola.

**reticente** - L’etimo è il verbo latino “reticere”, che voleva dire “tacere”; quindi è da usare per chi mantiene il silenzio o tende al riserbo su fatti da lui conosciuti; discutibile l’uso nel senso di “riluttante” o “titubante”.

**reverendo** – Iniziale minuscola.

**revisore –** Se è donna, revisora.

**revival** – Inutile per “ripresa di uno spettacolo”; caso mai, pron. *rivàivel*.

**revolverata** – Meglio "colpo di pistola", specie se l'arma usata non è una "rivoltella", cioè una "pistola a tamburo" ("revolver").

**rhum** – v. **rum.**

**richiamare all'ordine -** Meglio "richiamare al rispetto", "all'osservanza".

**ricoprire** – Un uso brutto: "*ricoprire* la carica di.." invece di "avere la carica di...".

**ricovero -** Pron. *ricóvero* con la *o* stretta.

**ridente -** Buffo stereotipo che si unisce a "villaggio", "paese", "paesaggio"; meglio "bello", "ameno", "piacente", "suggestivo", "pittoresco".

**rider** – In inglese significa anche "chi guida una bicicletta, una motocicletta o simili". Speriamo che con la scomparsa del Covid-19 non siabbia più vezzo di usarlo per i fattorio che porta a casa i pacchi.

**rilasciare** – Una frequente locuzione verbale: "*Rilasciare* una dichiarazione": meglio "fare una dichiarazione", meglio ancora "dichiarare", meglio ancora "dire".

**ripetizioni -** La ripetizione della stessa parola a breve distanza nella frase o nel periodo è vista da molti come qualcosa da evitare. Bisogna distinguere: 1) accostamenti di parole di origine comune oppure di origine diversa ma graficamente o foneticamente simili (per es. "eventi" che "avvengono"; "cure" che sono "trascurate"; "un'avventura" che è "avventata"; "sedersi su una sedia"; è bene evitare queste sgradevoli dissonanze; 2) vicinanza di nomi o espressioni relative alla stessa persona; in alcuni casi basta qualche semplice espediente " ("*Il presidente della repubblica* Sergio Mattarella è arrivato a Milano questa mattina; all'aeroporto il sindaco ha salutato il *Capo dello stato* a nome della città"; più semplice: "Il presidente della repubblica è arrivato a Milano questa mattina e all'aeroporto il sindaco *lo* ha salutato a nome della città"). Vedi anche ***variatio.***

**riportare** – Meglio evitarlo nel senso ("*riportare* una vittoria") di "conquistare", "ottenere"; oppure ("*riportare* una ferita") nel senso di "subire".

**riprendere** – È verbo transitivo; bene "il congresso *riprende* stamani i suoi lavori", non bene, in senso assoluto, "il congresso *riprende* stamani".

**rischiare -** Il verbo ha un significato più o meno negativo; è quindi sconsigliabile usarlo in casi come "*rischiare* di vincere".

**riscuotere** – Usi errati: "*riscuotere* successo, applausi, fiducia, onore" ecc.; meglio "avere", "ottenere".

**rispondere al nome** – Espressione burocratica, tipica di organi di polizia: "L'arrestato risponde al nome di…"; semplice "si chiama".

**rissa –** Grave, nell'informazione politica, usare "rissa", specie nei titoli, quando c'è stato soltanto uno scontro verbale, uno scambio di battute, una discussione, a volte una semplice divergenza di idee. Oltretutto è una parola che viene usata con leggerezza; parlare di "rissa" significa infatti affermare l'esistenza di un reato, quello considerato dall'art. 588 del codice penale. In questi casi, se manca una specifica denunzia, è meglio usare "litigio", "zuffa".

**risultare -** Al posto di "risultare", espressione di sapore burocratico, si può usare in molti casi - anche se c'è una leggera differenza - il semplice verbo "essere"; per esempio: "*Risultano* presenti solo dieci deputati", "Il tentativo è *risultato* inutile", "La sua colpevolezza *risulta* chiara".

**ritirarsi** – Brutto per "andare a letto".

**rivelare -** E' un verbo dal significato connotato; scrivere che "Tizio ha *rivelato* come stanno le cose" (cioè "ha tolto il velo") può far pensare che chi scrive ritiene anche lui che le cose stanno così.

**rivestire** – Uso ricercato: "La cosa *riveste* importanza" (per "ha importanza", "è importante").

**rivoltella** – Dall'inglese "revolver", è la pistola a tamburo rotante; non è corretto usare "rivoltella" in ogni caso; si usi "pistola".

**rivoluzione** – Iniziale minuscola, salvo quando acquista un valore storico ("i valori della Rivoluzione francese"; ma "durante la rivoluzione francese del 1789"; "la Rivoluzione d'Ottobre", ma "durante la rivoluzione russa del 1917").

**robot** – La pronuncia esatta non è *robò* (che è la pronunzia francese), ma *ròbot* (dal ceco).

**roentgen -** E' una vecchia unità di misura delle radiazioni X, ora sostituita dal **coulomb**.

**rogo -** Pron. *rógo* con la *o* stretta.

**roulotte -** Non esiste una parola italiana sostitutiva e poco male se si scrive "rulotte", senza il dittongo *ou* e pronunciando la *e* finale.

**round -** Per gli incontri di pugilato va bene "ripresa".

**royal -** Può capitare di trovarsi fra le mani questa parola francese; la pronunzia non è *roiàl* ma *ruaiàl*; se invece è la versione inglese, *ròial.*

**royalty** – In inglese significa "regalità"; pron. *ròialti.* Si usa per il compenso alla proprietà di qualche concessione (petrolifera, in genere). Intraducibile. Perciò, considerata parola italianizzata, è invariata al plurale; non "royalties"

**rugby –** Ormai è fallito il tentativo di sostituire con "pallaovale" questa parola inglese (corrispondente al nome di una città); e ormai è prevalente la pronunzia *regbi* invece di *ragbi*.

**rum** – Grafia ripresa senza pensieri dall'inglese "rum", che così ha traslitterato lo spagnolo "ron" appunto per pronunziarlo *ron* o *rom* (il "rum" è nato a Cuba, come acquavite ottenuta dallo zucchero di canna, e si scrive "ron").

**rumore –** In italiano vuol dire tante cose ma non, come "rumor" in americano e "rumour" in inglese, "diceria", "pettegolezzo", "maldicenza".

**ruolo** – Da usare per "elenco", "registro", ma non per "parte" ("il *ruolo* di prim'attore") o "funzione" ("un *ruolo* di primo piano") o "mansione".

**rupia -** Come moneta di molti paesi asiatici e africani deve essere pronunziata con l'accento sulla *i*: *rupìa*.

# S

**s -** Ricordiamoci che in italiano questa lettera ha due suoni: uno sordo (come in "casa") e uno sonoro (come in "rosa").

**sadomaso -** Abbreviazione di "sadomasochista" o "sadomasochistico"; preferibile l'aggettivo intero.

**saké -** Il nome della bevanda nazionale del Giappone (alcol di riso) è entrato in Italia attraverso la Francia e quindi con l'accento sull'ultima sillaba; ma per i giapponesi è *sàke*.

**saint** – Se è inglese è *sèint* (*sent* in qualche toponimo); se è francese la pronuncia è *sen (*col suono nasale della *n*). E' scorretta, per i toponimi francesi, la frequente pronuncia (nei tg) *san*. Così "Saint Vincent" (Valle d'Aosta) non è *sanvensànt*, ma *senvensàn.* Per il femminile: "sainte" in francese è *se(n)t*; in inglese "sainte" esiste solo nei toponimi e la pronunzia è eguale al maschile.

**salafiti** – Seguaci del salafismo, movimento integralista islamico su posizioni ultraconservatrici e rigoriste, di chiusura totale verso il mondo laico.

**salam –** Saluto arabo; significa "salute", "pace"; pron. *salàam.*.

**salsiccia -** Non"salciccia".

**salubre -** L'accento è sulla *u*.

**salvietta –** Dal francese "serviette"; inutile per "tovagliolo" (di stoffa o di carta) e anche per "asciugamano", "assorbente igienico".

**salvo –** Come preposizione ("tranne", "eccetto", "fuorché") è invariabile ("C'erano tutti *salvo* lui, *salvo* lei"; "…*salvo* errori od omissioni"); da evitarne l'uso come aggettivo (nel Codice civile: "…*salve* le disposizioni…").

**samba -** Forse per la terminazione in *a*, questa parola brasiliana è entrata in italiano col genere femminile; in portoghese è maschile.

**samizdat** - Grafia più vicina alla pronuncia russa di questa parola ("autoedizione"; come dire "ciclostilato in proprio") che indicava in Urss una pubblicazione clandestina.

**samovar -** In russo l'accento è sull'ultima sillaba: *samovàr*.

**sanitari -** Parola da evitare al posto di "medici", tanto più che "sanitari" si usa anche per "impianti e articoli sanitari".

**santo, santa, san, sant' -** Iniziale minuscola ("san Francesco", "santa Chiara", "sant'Antonio", "la notte di san Bartolomeo" ecc.); iniziale maiuscola se parte integrante di un toponimo ("Monte Sant'Angelo", "San Francisco", "San Diego") o come nome di chiesa ("la basilica di San Pietro") oppure in particolari locuzioni ("Venerdì Santo", "il giorno dei Santi" cioè "Ognissanti", "Settimana Santa", "Spirito Santo", "Santa Sede", "Sant'Uffizio", "Terra Santa").

**sarcofago -** Al plurale "sarcofaghi" meglio di "sarcofagi".

**sartia -** Cavo o corda che regge gli alberi delle navi; pron. *sàrtia*, non *sartìa*.

**sauna -** Da non confondere con **bagno turco** (v.).

**savoir faire -** Espressione francese che può essere sostituita da "tatto", "accortezza", "garbo".

**scala -** Un altro frequente stereotipo: "Una battuta su *larga scala*"; da evitare.

**scalogna -** Non "scarogna".

**scandinavo** - Si dovrebbe pronunziare *scandinàvo*, ma ormai l'uso è *scandìnavo* con l'accento sulla seconda sillaba.

**scanner -** E' l'apparecchio elettronico che trasferisce nella memoria di un computer immagini e testi. E' una parola inglese di non difficile pronunzia; deriva dal verbo "(to) scan", che a sua volta viene dal verbo latino "scandere"; perciò, pur adottando "scanner", si può usare il verbo "scandire" e il sostantivo "scansione" per indicare le operazioni che si fanno con l'apparecchio (c'è chi ha scritto "scannerizzare" e - scherzosamente, si spera - "scannare").

**scarpata** – Parte esterna di un terreno inclinato; si può quindi cadere "*lungo* una scarpata", "*in fondo* a una scarpata", ma non "*in* una scarpata".

**scatola nera -** Continuiamo pure a dire e a scrivere "scatola nera", ma questo "registratore di volo" non è nero ma arancione fosforescente (per essere più facilmente individuabile); e non è una scatola ma due scatole: una ("flight data recorder") che registra i parametri di volo e una seconda ("cockpit voice recorder") che registra le conversazioni e i suoni che si possono udire all'interno della cabina di pilotaggio.

**scenario -** Eccellente per "l'apparato scenico e il complesso di elementi (architettura, arredi, luci) che concorrono a determinare la scena di un teatro" (e, come traslato, per l'ambiente naturale in cui si svolge qualcosa); storicamente valido per il "canovaccio" cioè lo schema dell'intreccio della "commedia dell'arte"; discutibile, in cinematografia, se è inteso per "sceneggiatura"; accettabile, con prudenza, per "i possibili sviluppi di un'azione politica".

**scherzo di pessimo gusto -** Una decrepita frase fatta che sarebbe bene evitare; basta dire "un brutto, un cattivo scherzo".

**schiaffo –** Abominevole nell'informazione drogata scrivere "Ha dato uno schiaffo a B" per dire che A ha "respinto" un fatto di B.

**schizofrenia** - Con una sola *z*.

**schützen** – Associazione di tipo paramilitare degli alloglotti tedeschi in Alto Adige; è plurale; al singolare "schütze".

**scià –** Iniziale minuscola.

**sciampo** – Accettabile italianizzazione dell'inglese "shampoo" o "shampooing".

**sciapo –** Parola dialettale per "senza sale"; vedi **scipito**.

**sciiti –** Musulmani che, in contrasto con i musulmani **sunniti**, attribuiscono il diritto di succedere a Maometto solo ad Alì, suo genero, e ai suoi discendenti in linea maschile.

**scipito -** Significa "privo di sapore" e **insipido** (v.)**;** non significa "senza sale". Per "privo di sale" o "con poco sale" o "non salato sufficientemente" può andare bene il toscano "sciocco".

**scissione di palazzo Barberini -** Un altro richiamo storico-politico sempre più incomprensibile a molti, col tempo che passa; si riferisce alla riunione dell'11 gennaio 1947, quando a palazzo Barberini Giuseppe Saragat annunciò l'uscita della sua corrente dal Psiup e la costituzione di un partito socialdemocratico, il Psli, poi diventato Psdi.

**scodella** – Non male invece di "piatto fondo" o del lombardo "fondina".

**scolare -** Brutta copia di una parola francese ("scolaire"), inutile per "scolastico".

**scorrazzare** – Con due *r* (deriva da "correre").

**scotch -** In inglese significa "scozzese"; da evitare al posto di "whisky" (che può anche non essere scozzese); da usare con prudenza al posto di "nastro autoadesivo".

**screening -** Espressione inglese (pron. *scrìinin*) dal verbo "(to) screen", che significa "vagliare"; in italiano si può dire, secondo i casi, "indagine (su campione)", "controllo", "collaudo", "vaglio", "cernita"; in medicina "indagine (di massa)".

**scrolling -** In informatica è il comando che fa scorrere avanti o indietro le righe di un testo sullo schermo del pc; eliminato "scrollare", si può ben dire "scorrere" o "far scorrere"; e l'operazione "scorrimento".

**sé** – Come pronome riflessivo, sempre con l'accento (acuto); si può togliere l'accento quando è accompagnato da "stesso".

**secco -** Un innocente aggettivo che ha preso negli ultimi tempi una connotazione particolare ("un *secco* no", "una *secca* smentita"), che, specie nell'informazione politica, rischia di coinvolgere il giudizio di chi scrive; chi scrive "secca smentita" dà infatti l'impressione di essere d'accordo con chi smentisce.

**secoli** – Iniziale maiuscola ai nomi dei secoli: "il Quattrocento", "l'Ottocento".

**se del caso -** Brutta espressione di ambiente burocratico invece di "se necessario", "se è il caso".

**sede stradale** – Altra espressione di origine burocratica; la parola corrente è "strada".

**sefardita** - Nome usato per gli ebrei residenti nella penisola iberica fino alle espulsioni del quindicesimo secolo e i loro discendenti fino a oggi. .

**segno** – Brutte espressioni: "essere fatto *segno* a..."; "mettere a *segno*..."; c'è sempre, in sostituzione, una frase adatta; per esempio: invece di "è stato fatto *segno* degli scherzi di tutti" si può dire "è stato deriso da tutti" oppure "tutti si sono fatti giuoco di lui"; "il gol messo a *segno* da..." è facilmente sostituibile da "il gol segnato da...".

**segretario di stato** – Iniziali minuscole.

**segreteria di stato** – Iniziali minuscole.

**seismo -** Per movimento tellurico (dal greco "seismòs", cioè "scossa", "terremoto") è meglio usare "sismo" e meglio ancora "sisma", che è il termine più in uso.

**selfcontrol -** Cioè "autocontrollo".

**selfie** – Interessante neologismo nato di recente in area anglosassone (in inglese "self" significa "io") come autoritratto fotografico generalmente fatto con uno smartphone o una webcam e poi condivisibile nei siti di relazione sociale; in italiano è ormai compreso da tutti in sostituzione di "autoscatto" e pronunziato *selfi*, diversamente da come si scrive. Invariato al plurale.

**selz -** Un tempo anche in Italia l'acqua resa frizzante con l'aggiunta di anidride carbonica veniva chiamata "acqua di selz"; "selz" o "seltz" era la francesizzazione di "Selters", nome di una cittadina tedesca vicina a Wiesbaden, famosa per le sorgenti di acqua minerale. Vedi anche **soda**.

**semeiotica -** E' il settore della medicina che ha per oggetto il rilievo diagnostico dei sintomi delle singole malattie e lo studio dei metodi manuali e strumentali atti a rilevarli. Non confondere con **semiotica.**

**semiotica –** E' la scienza che studia i sistemi di segni, sia naturali sia artificiali, attraverso i quali avviene la comunicazione; è suddivisa in semantica, sintattica e pragmatica. Parola ben diversa da **semeiotica.**

**Senato** – Iniziale maiuscola per l'organismo parlamentare; altrimenti minuscola ("il *senato* accademico").

**senatore** – Se è donna, "senatrice"; in ogni caso iniziale minuscola.

**senior -** Comparativo latino di "senex" ("vecchio"), l'opposto di **junior** (v.); è usato anche in inglese, pron. *sinie(r)*, quasi sempre abbreviato in "Sr.".

**seno -** Dal latino "sinus" (che significava "superficie curva" e quindi anche la piega concava formata dalla veste nella quale le madri portavano i bambini) è gentile sinonimo di "petto" e non dovrebbe essere usato al plurale ("i seni").

**sensibile -** Di moda, come traduzione dell'inglese "sensible", in casi bellici come "obiettivo sensibile"; meglio "obiettivo critico" o "potenziale". In inglese il primo significato di "sensible" è "assennato", "ragionevole", "saggio"

**senza esclusione di colpi -** Abusatissima frase fatta; da evitare, possibilmente.

**senza se e senza ma –** Espressione che piace molto ai politici; lasciamola a loro.

**sequel -** Si trova - raramente, per fortuna - quando si ha un film che è la continuazione di un film precedente che ha avuto successo (pron, *sìkuel*); si può dire "continuazione", "ripresa", "nuova puntata".

**serial -** Aggettivo inglese (da pronunziare, presso a poco, *sìrial*) usato in italiano soprattutto per indicare programmi televisivi a puntate; in italiano esiste da tempo, con analogo significato, l'aggettivo "seriale" ("ordinato secondo una serie", "disposto in serie", "sequenziale"; si trova anche in Benedetto Croce, Montale e Calvino).

**serial killer -** Espressione inglese abbastanza comprensibile per significare un "pluriomicida che agisce sempre con le stesse modalità"; la pronunzia *sèrial kìller* è tuttavia molto diversa da quella inglese, che è, approssimativamente, *sìrial kìle(r)*; v. **serial**.

**server -** Nel mondo di **Internet** è la voce inglese (significa "servitore") che indica un elaboratore con elevate prestazioni, in condizioni di disimpegnare altri elaboratori ad esso collegati; chi lo possiede e lo gestisce è chiamato anche "fornitore di servizi".

**Servizi** – Iniziale maiuscola se sta per "Servizi segreti"; così "segreti" che basta dire "Servizi", salvo quando sono "deviati".

**Sessantotto –** Così, in lettere, piuttosto che "il 68" o "il '68"; e con l'iniziale maiuscola, se si indica il movimento politico, sociale, culturale di quegli anni.

**set -** Nel tennis è la "partita"; "game" (pron. *ghèim*) è il "giuoco" in cui si divide la partita; "setball" è il tiro che può decidere l'esito della partita. In cinematografia "set" è l'ambiente del teatro di posa. "Set" è anche una serie di oggetti dello stesso tipo.

**sfegatato –** Usato in genere per i tifosi di calcio. Brutto.

**sfilare** – I verbi "sfilare" sono due: uno (il contrario di "infilare") deriva da "filo" ed è transitivo ("sfilare l'ago", "la donna *ha* sfilato la tela"); l'altro deriva da "fila", è intransitivo e vuole quindi l'ausiliare "essere" ("le truppe *sono* sfilate...").

**sgarro -** Antica parola ("offesa", "torto", "dispetto") riemersa dal gergo della mafia e della malavita come "delitto di chi sottrae a un affiliato parte di un utile assegnatogli per decisione collettiva"; genericamente anche per un qualsiasi torto fatto alla "famiglia" o alla "cosca".

**share -** Oltre che "azione" (di una società), "share" (pronunzia, presso a poco, *scèar*) significa in inglese "parte", "porzione", "quota"; in italiano è usato, un po' imprudentemente, anche per la percentuale di telespettatori sintonizzati su un canale in una determinata fascia oraria.

**Sharia –** In arabo significa "strada battuta" (pron. *sciarìa*). E' la legge sacra islamica. Iniziale maiuscola.

**sherry -** Nome inglese (pron. *scèri* con una *r* sola) del vino spagnolo "xeres" o "jerez" (pron. *herèz*, con l'*h* aspirata); da non confondere con "cherry" (il "cherry-brandy" è il liquore di ciliegie).

**Shoah -** In ebraico è "catastrofe improvvisa e inattesa"; pron. *scioà.* E' lo sterminio nazista degli ebrei. Iniziale maiuscola. Meglio di **Olocausto** (v.).

**shopping -** Si sente e si legge spesso**:** "Fare *shopping*" ossia "fare piccoli acquisti"; da usare con prudenza; e, parlando, senza far sentire la *g*.

**short -** Con la *s* finale ("shorts") è usato per "calzoncini" e anche "cortometraggi cinematografici"; non sembra necessario.

**show -** E' difficile disfarsi, per colpa della tv, di questo vocabolo inglese, nonostante le difficoltà - per molti - di pronunzia e soprattutto di grafia; non sempre, tuttavia, lo si può sostituire con "spettacolo". Caso mai, la pronunzia corretta è *scióu*, non *sció*.

**show room -** Basterebbe dire "sala di esposizione".

**sì** - Come avverbio affermativo, sempre con l'accento.

**sia...sia -** "Sia...sia" è preferibile a "sia...che", specie se le due congiunzioni non sono vicine; a volte, per facilitare la lettura, può convenire la virgola prima del secondo "sia".

**sida** – È la sigla francese e spagnola (e dovrebbe essere anche italiana) per la "sindrome di immunodificienza acquisita", che in italiano diciamo, con la sigla inglese, **aids**.

**sievert -** La nuova unità di misura che ha sostituito il **rem** per misurare le dosi di radiazioni assorbite dagli organismi viventi.

**silenzio assordante -** Un ossimoro che è diventato un inutile e noioso stereotipo.

**siluette.** Ormai accettabile (e meglio di "siluetta"); pron. *siluètte*, dal francese "silhouette" (che viene dal cognome di un ministro del Settecento).

**silicon -** In inglese significa "silicio", non "silicone" (che in inglese si scrive, come in italiano, "silicone" con la *e* finale). La "Silicon Valley" vicino a San Francisco è la "Valle del silicio", essendo il silicio la componente di base delle apparecchiature elettroniche,

**silo** - Viene dallo spagnolo "silo" per indicare una costruzione adibita a deposito e conservazione di materiali vari; avendola italianizzata, al plurale fa "sili" e non "silos" come in spagnolo.

**sì, lo voglio -** La tradizionale formula inglese e americana delle cerimonie di matrimonio è quasi sempre tradotta scorrettamente: "Will you marry...?", "Yes, I will" ("Vuoi tu sposare...", "Sì, lo voglio"). "Yes, I will" è il modo della lingua inglese per rispondere "sì" alla domanda "Will you?"; "I will" non deve essere quindi tradotto; basta "sì", come si dice, in italiano, nelle analoghe cerimonie.

**sindacato** – Iniziale minuscola.

**sindaco** – Iniziale minuscola

**sineddochi -** Le sineddochi ossia i trasferimenti semantici fanno parte abituale del linguaggio giornalistico e molti di essi sono entrati nel linguaggio comune: "Quirinale" per "presidenza della repubblica", "Palazzo Chigi" per "presidenza del consiglio", "Casa Bianca" per "presidenza degli Stati Uniti", il "Cremlino" per "governo russo", "Londra" o "Pechino" per "governo inglese" o "governo cinese" e così via. Alcune espressioni sono di meno facile comprensione (e infatti non sono entrate nella parlata comune): "Quai d'Orsay" per "ministero degli esteri francese", "Downing Street" (o, peggio, "il numero 10 di Downing street") per il primo ministro britannico e quindi per il governo, "Scotland Yard" per la polizia londinese.

**single -** Nel senso di "persona che vive da sola" non esiste una parola italiana, a meno di non usare, semplicemente, "singolo" ("vivere da singolo"; oppure "vivere da solo"); esistono anche "scapolo" e "nubile", ma non sembrano adattarsi a certi nuovi costumi di vita.

**sine die -** Espressione latina facilmente sostituibile con "a data da stabilire", "a tempo indeterminato".

**sinistra** – Iniziale minuscola; così "estrema sinistra"; iniziale maiuscola solo per il movimento politico risorgimentale.

**sinologo –** Per indicare un esperto di storia o letteratura cinese è una parola un po' strana, derivata da "Sina", il nome della Cina nel latino medievale.

**sinonimi -** I sinonimi nel senso di parole che abbiano lo stesso identico significato, non esistono (salvo i cosiddetti "geosinonimi", cioè i differenti vocaboli che vengono usati in regioni diverse per lo stesso soggetto). L'esistenza di parole che vivono strettamente affiancate, che appaiono sostituibili l'una all'altra, ma che in realtà si distinguono anche per piccole differenze, è una fortuna per il giornalista che vuole trovare il vocabolo più adatto e più preciso per esprimere un certo concetto;

**sir, Sir** – Iniziale maiuscola per il titolo di onore che spetta in Inghilterra a un cavaliere o a un baronetto (pron. *ser*), può essere usato soltanto davanti al nome, non al solo cognome ("*Sir* Winston Churchill"); con iniziale minuscola se usato per rivolgersi con rispetto a qualcuno ("Yes, sir")..

**sirene -** Dalle "vele spiegate" si è arrivati a dire e a scrivere "sirene spiegate" per le sirene delle auto della polizia; in questo caso la parola "spiegate" non trova giustificazioni.

**sisma** – Voce più fortunata dell'altra, egualmente legittima, "sismo"; l'una e l'altra, comunque, hanno il plurale "sismi".

**sit-com -** Abbreviazione di "situation comedy"; conviene evitare sia l'espressione per esteso, sia, ancora di più, l'abbreviazione, salvo nelle pubblicazioni specializzate (teatro e tv).

**sit-in -** E' difficile non accettarlo; ma in certi casi converrà, nel contesto, far capire che si tratta di una manifestazione di protesta attuata col sedersi per terra nella strada.

**sito –** Nome non più usato per indicare "località" ("un bel sito"); è stato oggi recuperato, dall'inglese, nel linguaggio dell'informatica per "posto" o "postazione" residente in **Internet**. In Toscana "sito" ha, o aveva, anche il significato di "puzzo", come "situs" in latino.

**sketch -** Gli inglesi hanno preso questo termine dall'olandese e gli olandesi dall'italiano "schizzo"; abbastanza facile a pronunziarsi, è usato per "scenetta comica", inserita in uno spettacolo di varietà; e, nel linguaggio figurato, anche, a volte ironicamente, per lo spettacolo dato da qualcuno.

**ski -** Il norvegese "ski" arrivò per via orale in Italia con la corretta pronuncia *sci* e fu così trascritto, a differenza dei francesi e degli inglesi che ripresero la grafia originaria, in questa maniera introducendo nella loro lingue la pronuncia scorretta *ski*; dopodiché in Italia si sono adottati "skilift" (cioè "sciovia") e "skipass", riprendendo l'errata pronuncia di *ski* invece di *sci*.

**skilift -** Inutile forestierismo per "sciovia".

**skinhead -** Si può ben dire "testa rapata".

**sla –** Acronimo di "sclerosi laterale amiotrofica".

**slalom -** Parola norvegese ormai entrata nell'uso (anche in senso figurato), nonostante che, nelle gare di sci, esista "discesa obbligata".

**slam -** In inglese (pron. *slam*, con la *a* fra *a* ed *e*) significa, fra l'altro, "colpo secco". Nel gioco del bridge è usato per "vittoria completa" (13 prese effettuate ai danni dell'avversario)". "Grande Slam" è detta nel tennis la vittoria nei quattro più importanti tornei internazionali (l'Australian Open, il francese Roland Garros, l'inglese Wimbledon e l'U.S. Open).

**slip** - Ormai comprensibile a tutti; si può considerare parola italiana di adozione.

**slogan -** Un'altra parola straniera (inglese di origine gaelica) di abbastanza generale comprensione; accettabile (ma c'è anche "motto").

**slow food -** Espressione inglese di frequente e discutibile uso sulla carta stampata; sconsigliabile nell'informazione parlata (pron. *sloufùd*); indica la tendenza gastronomica

contraria alla pratica diffusa di mangiare in fretta e favorevole a una alimentazione e a uno stile di vita più sano e genuino; il suo contrario è il **fast food**.

**smart –** In inglese significa **"**capace", "attivo" "brillante", "alla moda"; in italiano l'aggettivo viene usato (da chi vuole scrivere in modo "smart") come "raffinato", "elegante.

**smart working** – Assurda espressione al posto di "lavoro a casa" (o, un po' brutto, "telelavoro"). In buon inglese si dice "home working" oppure "working from home", talvolta abbreviato WFH.

**smartphone –** Nome che indica (1993) il telefono cellulare capace anche di calendario, rubrica, orologio, calcolatore, blocco note, e-mail e giochi; vedi anche **pda** e **palmare**.

**smog --** Neologismo (composto da "smoke" e "fog", "fumo" e "nebbia") facile a scrivere e a dire e senza corrispettivo in italiano; quindi con pieno diritto di cittadinanza.

**smoking** – Per dire la stessa cosa gli inglesi usano "dinner jacket" e gli americani "tuxedo" (pron. *taksìdou*), ma noi, felici di usare una parola straniera, anche se inesistente, abbiamo adottato "smoking".

**sms -** Sigla dell'inglese "short message service", servizio messaggi brevi) usato per indicare un breve messaggio da un cellulare a un altro, usato in italiano per indicare ogni singolo messaggio inviato con tale mezzo.

**snack -** Si può dire "spuntino"; e invece di "snack bar" si può dire "tavola calda".

**snob –** Antico prestito dall'inglese, dove significa "ciabattino" e anche chi affetta distinzione e gusti raffinati pur essendo persona non fine o raffinata (qualcuno l'ha visto come abbreviazione del latino "*s*ine *nob*ilitate"). L'uso italiano è per chi manifesta disprezzo e superiorità di fronte a cose giudicate di basso livello. E' nato anche il verbo **snobbare** (v.).

**snobbare –** Nato da **snob,** per "trattare con indifferenza e disprezzo persone e cose".

**soap opera -** Espressione angloamericana, pronunziata da qualcuno in Italia, alla buona, *sop-òpera*, invece di (presso a poco) *sòup-òper(e)*, per indicare uno sceneggiato televisivo che tratta di vicende patetiche e sentimentali; negli Stati Uniti questi sceneggiati (indirizzati alle casalinghe) furono sponsorizzati da società produttrici di detersivi; "soap" significa "sapone".

**social –** Aggettivo che qualifica i **s**ervizi informatici on line permettono nati per la realizzazione di reti sociali virtuali, dove gli utenti possono condividere contenuti testuali, immagini, video e audio e possono anche interagire tra loro. I più noti: Facebook, Twitter, Instagram, Skype, Whatsapp. Non è stata accettata la traduzione "reti sociali" e anche nel linguaggio parlato sta entrando "i social", pronunciando *social* e così facendolo diventare una parola italiana.

**società, Società** – Iniziale maiuscola soltanto se primo termine di una denominazione ufficiale ("Società italiana autori e editori", Siae).

**soda -** In italiano significa "carbonato di sodio" o "soda caustica" (idrato di sodio); in americano con "soda water" o soltanto "soda" si intende l'acqua contenente in soluzione carbonato di sodio e acido tartarico oppure anidride carbonica, cioè l'"acqua gassata" che serve a diluire bevande alcoliche (es. "whisky and soda"). Vedi anche **selz.**

**software -** Voce inglese dell'informatica ("oggetto morbido", in contrapposizione a **hardware,** "oggetto duro") che si sta diffondendo (con i soliti problemi non tanto di comprensione orale quanto di comprensione dello scritto); almeno in alcuni casi si può sostituire con "programma". Pron. *softua(r)* con la *a* fra *a* ed *e*.

**soldatessa** – Da non usare; vedi **soldato**.

**soldato -** E' il participio passato del verbo "soldare" (da "assoldare"); il femminile non può essere che "soldata" (come "deputato" e "deputata"); non "soldatessa".

**sole, Sole** – Il nome proprio dell'astro non può non volere l'iniziale maiuscola ("tutti i pianeti ruotano intorno al Sole"); l'uso ha tuttavia fissato la minuscola nella maggior parte dei casi ("il sorgere del *sole*", "la luce del *sole*", "occhiali da *sole*", "colpo di *sole*").

**sommelier –** Chi a ristorante è addetto al servizio dei vini; dal francese (pron. *somelié*. con una *m* sola), che inizialmente significava "portatore di bestie da soma.

**soprano** – Meglio usarlo con l'articolo al femminile: "*la* celebre soprano"; invariato al plurale.

**soqquadro -** E' l'unica parola italiana con una doppia *q*.

**sorta** – È bene distinguerla da "sorte", sebbene abbiano lo stesso etimo latino; "sòrta" (plurale "sorte") è l'equivalente di "specie" (es. "che *sorta* di albero è questa?"); "sorte" (plurale "sorti") significa "ventura", "fortuna", "privilegio" (es. "tentare la *sorte*", "avere in *sorte*").

**sorte** – v. **sorta**.

**sos -** Il segnale radiotelegrafico internazionale (nell'alfabeto Morse tre punti, tre linee, tre punti) è stato sostituito dal termine **mayday**, che in inglese significherebbe "giorno di maggio", ma che qualcuno fa risalire al francese "m'aidez" ("venite ad aiutarmi").

**sospetto -** Aggettivo che si trova spesso nelle cronache di incidenti: "I medici hanno riscontrato una *sospetta* frattura..."; è meglio dire "una probabile frattura".

**sottoporre a interrogatorio** - Cioè, meglio, "interrogare".

**soviet -** In russo significa "consiglio" ed è pronunciato *sovièt* con l'accento sull'ultima sillaba.

**spa** – Sigla di "società per azioni"; iniziale minuscola (non "Spa"); meglio che s.p.a. con i punti.

**special** – Discutibile calco televisivo (pron. *spècial*) dell'inglese "special" (pron. *spèsciel*); in italiano si può dire "servizio speciale" o "numero speciale".

**specificatamente -** Significa (da "specificato") "in modo preciso e particolareggiato"; da non confondere con "specificamente", che significa (da "specifico") "con preciso e diretto riferimento".

**spegnere -** Verbo che con questa grafia ha prevalso sul toscano **spengere** (v.).

**spending review** - Solito vezzo politico e giornalistico di usare espressioni straniere. Non si può dire "revisione di spesa (o della spesa)"? Caso mai, la pronunzia di "review" è *riviù.*

**spengere -** Verbo usato solo dai toscani, ma legittimo quanto **spegnere** (in latino si diceva "expingere").

**spiacente** – È chi "dà un dispiacere" (come "dispiacente"), non chi lo riceve; invece di "sono spiacente", si dica "sono dispiaciuto", "sono dolente" oppure "mi dispiace".

**spider** – Così l'automobile a due posti, decappottabile; errato **spyder;** la parola sembra inglese e si pronuncia *spàider*, ma in inglese "spider" significa "ragno" e l'auto che noi chiamiamo "spider" viene detta "two-seater sports car" o "roadster".

**spigola** – Per il pesce questo nome è più noto che "branzino".

**spira -** E' l'anello di una spirale; si può dire "le *spire* di un serpente", "le *spire* di una molla", non propriamente le "*spire* di fumo di una sigaretta".

**spiritual –** Canto religioso cristiano dei neri degli Stati Uniti; vedi anche **gospel.**

**spoils system -** Sistema, inventato ai primi dell'Ottocento dal presidente degli Stati Uniti Thomas Jefferson (ma poi ridimensionato alla fine del secolo), per cui i più alti dirigenti dell'amministrazione statale vengono cambiati ad ogni passaggio di maggioranza, in nome del

discutibile principio “le spoglie dell’avversario appartengono al vincitore”; “spoils” con la *s* del plurale; senza trattino fra “spoils” e “system”. In inglese è chiamato anche “patronage system”.

**sponsor -** Come “garante” e “mallevadore” la parola “sponsor” è in Cicerone; la si può quindi adottare, restituitaci dall’inglese, come “finanziatore” o “sostenitore autorevole”; così anche “sponsorizzare”.

**sporgere -** Nel linguaggio giudiziario è usato per “presentare” o “dare” (“*sporgere* una querela”, “*sporgere* una denunzia”).

**sport** – Ormai parola italianizzata da decenni; quindi senza *s* al plurale.

**sportellatura** – Orribile parola inventata da qualche burocrate per “apertura degli sportelli”.

**spot -** Parola inglese con molti significati**:** un tipo di riflettore che proietta un limitato cerchio luminoso; un tipo di faretto per illuminazione di interni (abbreviazione di “spotlight”); nel linguaggio finanziario il prezzo o il pagamento in contanti (dalla locuzione “on the spot” cioè “su due piedi”); lo spazio pubblicitario televisivo (abbreviazione di “spot advertisement”) e il breve annuncio pubblicitario in tv. Facile a scrivere e a pronunziare; forse è abbastanza comprensibile.

**sposato -** Nel linguaggio della cronaca si trova spesso “sposato con due figli”, “sposato con una bambina di dieci anni”, senza neppure la virgola dopo “sposato”; per evitare lo spiacevole doppio senso basta dire “sposato, due figli”, “è sposato e ha una bambina di dieci anni”.

**sprint -** Una parola inglese di facile grafia e pronuncia, usata nello sport, specie nel ciclismo; ma c’è anche “scatto”, “volata finale”.

**spritz** – Ormai comprensibile il nome di questo aperitivo alcolico frizzante nato nel Veneto e di origine tedesca.

**spyder** – Errato invece di **spider** (v.) per un’auto scoperta di tipo sportivo.

**squadrista –** Parola nata nei primi anni Venti per appartenente a una “squadra d’azione” fascista, cioè ai gruppi sorti come strumenti armati di lotta e di intimidazione.

**srl** – Sigla di “società a responsabilità limitata”; iniziale minuscola; meglio che s.r.l. con i punti.

**SS –** Usato solo al plurale, sigla, di “SchutzStaffeln”, organismo militare del partito nazionalsocialista tedesco; le *esseesse*.

**sta’ -** Così l’imperativo di “stare”: “sta’ fermo”; anche “stai”; non “stà”.

**stabilità** - Per la legge che prima si chiamava “legge finanziaria” si legge spesso sui giornali “legge di Stabilità” con l’iniziale maiuscola a “stabilità” e l’iniziale minuscola a “legge”. Semmai l’inverso. L’unicità che fa diventare nome proprio un nome comune è, in questo caso, della parola “legge” (quella legge).

**stage -** E’ parola francese e significa semplicemente “tirocinio”; non è quindi necessario usarla ed è sbagliato pronunciarla non *stàasg(e)*, ma *stèig(e)* come se fosse inglese. “Stage” esiste in inglese, ma ha altri significati. Da “stage”-“tirocinio” qualcuno ha fatto nascere “stagista” (in francese è “stagiaire”).

**stalking –** Dal verbo inglese “to stalk”, che significa, fra l’altro,”inseguire di soppiatto, furtivamente”, è usato (pron. *stòkin*) per indicare i comportamenti di chi affligge una persona perseguitandola e procurandole stati di ansia e di paura. E’ condotta penalmente rilevante, rubricata come “atti persecutori”. Si ritiene che sia parola comprensibile a tutti?

**stamani** – Bene “all’alba di oggi”, “stamani all’alba”, ma non “all’alba di stamani”, visto che non c’è anche un’alba del pomeriggio o della notte. Antiquata la forma “stamane”.

**stato, Stato** – Iniziale maiuscola soltanto quando indica l'istituzione: "i rapporti fra *Stato* e Chiesa", "il governo non è lo *Stato*"; iniziale minuscola in tutti gli altri casi: "lo *stato* italiano", "gli *stati* dell'Europa", "monopolio distato", "scuola di *stato*", "esame di *stato*", "uomo di *stato*"; anche "il Capo dello *stato*".

**statu quo -** Locuzione usata come sostantivo (dall'espressione latina "in statu quo ante", cioè "nelle condizioni di prima"); per esempio, "trattare la pace sulla base dello *statu quo*". Invece dell'ablativo "statu" si può dire, secondo il contesto, anche il nominativo"status quo" ("La guerra ha modificato lo *status quo* del paese".

**staff –** Una parola inglese che sta italianizzandosi almeno nel campo burocratico privato (per fortuna senza problemi di grafia e di pronunzia) col significato di "gruppo di collaboratori del dirigente o dei dirigenti"; in inglese "staff" ha come primo significato "bastone" (come insegna di comando o di autorità).

**standing ovation –** Espressione inglese (pron. *stèndin ovescion*) che piace molto: "grande applauso, tutti in piedi"; ma, specie nel linguaggio parlato, quanto è comprensibile?

**star –** In inglese significa "stella" e in italiano la parola è stata adottata per "personaggio noto, famoso, popolare"; al femminile ("*una* star"), anche se il personaggio è un uomo.

**startup** o **start-up -** Significa l'operazione di avvio di un'impresa. E' una parola di limitata comprensione, almeno per ora. La parola viene usata oltretutto per "startup company", cioè per l'impresa appena costituita e in fase di completa organizzazione. Meglio, perciò, "nuova impresa".

**stazza –** v. **dislocamento.**

**stellare -** Dal titolo del film "Guerre stellari" si continua a usare "stellare" al posto di "spaziale" ("guerre *stellari*", "scudo *stellare*", "armi *stellari*"); le guerre, casomai, si possono fare nello spazio, non fra le stelle.

**stesso** – Errato l'uso come pronome: "l'arbitro ha chiamato il giocatore e ha ammonito lo *stesso* a..."; è così semplice: "...e *lo* ha ammonito". "Stesso" è aggettivo dimostrativo; può essere anche sostantivo, ma con valore neutro ("Fa lo *stesso*") e avverbio, con valore di "egualmente" ("Andrò lo *stesso*").

**steward -** Sugli aerei si dice ora "assistente di volo", termine che vale anche per la donna (v. **hostess**); così come in inglese e americano: "flight assistant".

**stoccaggio -** Meglio scrivere "immagazzinamento".

**stock -** Meglio usare "provvista", "assortimento", "rimanenza", "rifornimento", "partita (di materiale)".

**stomaco -** Al plurale "stomachi" o "stomaci".

**stop -** Anglicismo ormai entrato nell'uso.

**store -** Parola inglese che significa "riserva" e anche "magazzino" e "negozio"; pron. *stò(r)*; ha cominciato Apple a chiamare così i "negozi" virtuali su Internet per la vendita dei suoi prodotti; poi la parola si è diffusa ed è nata anche "megastore". E' probabile che entri nell'uso - con pronunzia più o meno scorretta – di chi opera, per vendere o acquistare, in tutti campi.

**stranger** – Attenzione: in inglese non significa "straniero" ma "sconosciuto". Così nella famosa canzone di Frank Sinatra "Strangers in the night".

**strangolare -** Non è il sinonimo di "strozzare", anche se nei due casi la conseguenza è l'asfissia; chi "strozza" lo fa con le mani; chi "strangola" stringe il collo della vittima servendosi di un laccio o di un altro.

**stratagemma -** Con una *t* sola; non "stra*tt*agemma".

**streaming** - Dal verbo inglese "to stream", che significa "far fluire", la parola (un gerundio diventato sostantivo) indica un modo di ricezione, via Internet, di documenti video a audio senza bisogno di scaricarli per intero sul pc per poterli riprodurre.

**stress -** Facile a scrivere e facile a dire, è neologismo di grande successo, sebbene in italiano esistano "tensione", "logorio", "affaticamento". La conferma che un forestierismo è entrato nel linguaggio comune è nella nascita di derivati; da "stress" ecco "stressare" ed "essere stressato".

**stretta di mano -** Inutile aggiungere l'aggettivo "reciproca".

**stronzo -** Parola ancora da evitare in un linguaggio scritto o parlato rivolto al pubblico; per il naturale fenomeno di desemantizzazione forse ha perso per i più giovani ma non per i meno giovani il suo originale escrementoso significato.

**studio –** Non si capisce perché in alcuni ambienti, anche giornalistici, si dica e si scriva "vado *a* studio" invece di "*in* studio", "*allo* studio".

**su** – I monosillabi non hano bisogno di accento: lo prendono solo gli avverbi **là** e **lì** per distinguerli dall'aticolo **la** e dal pronome **li**, il pronome **sé** dalla congiunzione **se**, l'avverbio **sì** dal pronome **si.** Sarebbe egualmente bene mettere l'accento su **su** quando è avverbio e interiezione e non preposizione.

**sua eccellenza** – Iniziali minuscole.

**suahili -** Etnia e lingua dell'Africa centrale e orientale; meglio che "swahili".

**subire -** Significa "sopportare", "soffrire", "patire"; bene, quindi, "*subire* un danno", "*subire* un torto"; meno bene "il tempo *subirà* un peggioramento", "il turismo *ha subito* un sensibile calo".

**subito -** Posto che in italiano non c'è l'uso delle vocali interne accentate, ma non ne esiste neppure il divieto, a volte non è male mettere l'accento sulla prima sillaba di "sùbito", per evitare equivoci con "subìto".

**subprime -** Termine inglese (letteralmente: "sotto i primari") che indica i mutui concessi - a interessi più alti per il maggior rischio che corrono - a soggetti di scarso livello economico. Il termine è diventato celebre per la crisi immobiliare del 2007 negli Stati Uniti, quando alcuni mutui "subprime" sono stati colpiti da un'ondata di mancati pagamenti dai debitori.

**succube –** Invariata al maschile e al femminile, è la grafia più frequente (per influsso francese), ma le forme "succubo" e "succuba" (dal latino) sarebbero più corrette e raccomandabili. Comunque l'accento è sulla prima sillaba.

**sud, Sud** – Iniziale maiuscola se indica un'area geopolitica ("il *Sud* dell'Italia"); minuscola in senso geografico o astronomico ("Firenze è a *sud* di Bologna"; "lo scirocco è un vento che spira da *sud*").

**sufflé -** Accettabile adattamento del francese "soufflé" in mancanza di sostituti; "sformato", infatti, non è la stessa cosa; possibilmente con l'accento acuto.

**sufismo -** Movimento mistico e ascetico dell'Islamismo specialmente sunnita.

**summit -** Anche lo "style book" del "New York Times" sconsiglia l'uso isolato di "*the summit*" e "*a summit*"; caso mai, aggiunge, si dica "a conference at the *summit*", limitando l'espressione agli incontri di capi di stato di grandi potenze. V. **vertice**.

**sunna –** E' il codice con le regole di comportamento e di vita che i musulmani **sunniti** traggono dal Corano e dalle tradizioni canoniche relative all'operato di Maometto, considerate esemplari e normative. In arabo "sunnah" signica "norma".

**sunniti –** Così i musulmani che, in dissidio con gli **sciiti,** si ritengono fedeli all'ortodossia dell'**Islam** e si dichiarano seguaci della **sunna** di Maometto, cioè dell'interpretazione considerata autentica del Corano. Sembra che i sunniti siano l'80 per cento dei musulmani. Paesi completamente o in prevalenza sunniti sono Siria, Iraq, Giordania, Egitto, Arabia Saudita, Emirati Arabi, Oman, Afghanistan. Sciiti Iran e Yemen.

**superare** – Da non usare nel senso di "sorpassare".

**superficie -** Non "superfice"; al plurale "superfici".

**supportare -** Anche in nome della sua derivazione latina si può accettare, se prende piede nel linguaggio comune, questo verbo che adatta in italiano l'inglese (di origine latina dal francese) "(to) support"; il significato ("sostenere", "garantire", "appoggiare") è diverso da "sopportare".

**suprema corte** – Iniziali minuscole se in senso generale..

**sura** - Grafia italiana del termine arabo che designa ciascuno dei 114 capitoli in cui è suddiviso il Corano.

**surplace -** Dal francese "sur place" ("sul posto", pron. *surplàs* con la *u* francese) è accettabile nel linguaggio sportivo per le gare ciclistiche di velocità su pista; è un azzardo usarlo nella cronaca politica per "tattica dilatoria e temporeggiatrice".

**surplus -** Voce inglese (pron. *sèrples*) che si può tradurre, secondo i casi, con "eccedenza", "eccesso", "avanzo", "utile", "attivo".

**suspense** – È voce inglese (pronuncia *sespèns*); errato scrivere **suspence,** pronunciato *suspàans*, come se fosse una parola francese; in francese non esiste "suspence", ma, con significato diverso, "suspense".

**suspence** - V. **suspense.**

**swatch –** Per il nome dell'orologio (pron. *suòc* con la *c* di "cena") gli articoli sono "il" e "un".

**swing** - Parola inglese (dal verbo "to swing", che significa "oscillare", "pendolare") usata nel linguaggio del **jazz** e dello sport del **golf**; pron. *suìn(g).*

**switch -** Voce inglese arrivata con l'informatica; significa "interruttore", "commutatore"; conviene usare queste parole italiane.

## T

**tablet -** Così i pc di piccole dimensioni, come una tavoletta (è la parola inglese "tablet", diminutivo di "table", tavola). Il più noto è l'ipad.

**tabloid** – Non tabloide. Così è stato chiamato un giornale quotidiano di formato ridotto; dall'inglese diminutivo di "tablet" (tavola).

**tac** – Acronimo di "tomografia assiale computerizzata"; genere femminile, iniziale minuscola.

**tag –** In inglese significa "etichetta" e con la diffusione dei **social networks** c'è il rischio che nasca (ma forse è già nato fra i loro frequentatori) il verbo "taggare" per associare un profilo di utilizzatore ad un'immagine oppure a un video, anteponendo al nome della persona che si vuole menzionare il simbolo della chiocciola "@"; basta cliccare sulla foto in corrispondenza del **tag** per risalire al profilo della persona. Il neologismo è per ora limitato e quindi è bene non usarlo nell'informazione tradizionale.

**taggare** . Vedi **tag**.

**tailleur -** Nonostante le difficoltà di grafia e di pronunzia è francesismo difficilmente sostituibile (”abito completo”, “giacca e gonna”); l’italianizzazione “taier” (anche ”taierino”) ha avuto fortuna orale ma non scritta.

**talk show -** Espressione inglese (pron. *tòk sciòu*) che a torto si ritiene di larga comprensibilità (“programma televisivo o radiofonico in cui il conduttore della trasmissione alterna ad altre forme di spettacolo interviste a personalità della politica o anche della cultura o dello sport”).

**tar -** E’ l’acronimo di “tribunale amministrativo regionale”; iniziali minuscole.

**target** – Termine inglese (pron. *targhet*) talvolta preferito, chissà perché, all’italiano “obiettivo”, “bersaglio”.

**taroccare –** Verbo di uso recente anche nel linguaggio dell’informazione per “falsificare”, “contraffare”, “ritoccare”; ha una sua storica e anche letteraria legittimità.

**task force -** Espressione che piace agli ambienti militari e anche a quelli politici ed economici; di incerta comprensione nel linguaggio dell’informazione radiofonica e televisiva; si può dire “reparto di pronto intervento” e, in campo economico, “gruppo di esperti”.

**tassa -** E’ il tributo dovuto allo stato come contropartita di un servizio (come “tassa automobilistica”); non è da confondere con **imposta** (v.), che è il prelievo forzoso di ricchezza fatto dallo stato per far fronte alle proprie spese (come l’irpef). Ma ormai è parola entrata nell’uso col significato di “imposta” (la “riduzione delle tasse”)..

**tassativo** – Voce tipica del linguaggio burocratico; sconsigliabile al posto di “obbligatorio”, “perentorio”, “inderogabile”, “imperativo”.

**taxi -** Adattamento del francese “taxi**”** (pron. *taksì*, da “taximètre” cioè “tassametro”); con l’accento sulla prima sillaba, è termine (*tàksi*) che ingiustamente è prevalso sul più giusto “tassì”.

**tè** – Inutili le vecchie grafie “the” e “thè”.

**team -** Al posto di “team” può andar bene “squadra”, “gruppo”.

**teenager -** In inglese e in americano è l’adolescente nell’età dei “-teen”, cioè fra i 13 (“thir*teen*”) e i 19 (“nine*teen*”) anni; intraducibile; c’è però “adolescente”, “nell’età dell’adolescenza”.

**telecamera -** Per indicare la macchina da presa televisiva è ormai parola difficilmente eliminabile; vedi anche **camera**.

**telefonino -** Una volta tanto una parola nuova è nata fra la gente e si è felicemente imposta nel linguaggio corrente; benissimo il “telefonino” al posto di “telefono cellulare” o “telefono satellitare”. Vedi anche **videotelefonino;** ma si può dire anche “cellulare”, nonostante l’omografia con “(furgone) cellulare”.

**tematiche -** Parola ricercata; come significato non è molto differente da “temi”.

**tempistica** – Recente neologismo del linguaggio di ufficio al posto del semplice (troppo?) “i tempi”.

**tenera età** – “Un bambino in *tenera età*”; è una espressione abusata; si preferisca “un bambino di pochi mesi” o “di pochi anni”.

**tennis** – In italiano pronunziamo *tennis* con due *n*; ma in inglese la pronunzia è con una *n* sola.

**teocon** - Traduzione italiana di “theocon” (da “theoconservative”), un'abbreviazione con la quale negli Stati Uniti sono stati indicati esponenti politici del partito repubblicano su posizioni di conservatorismo politico e religioso. Il termine è stato usato in Italia, con significato un po'

diverso, per indicare giornalisti e politici di destra disposti, anche se non credenti, ad appoggiare tesi sociali della Chiesa cattolica.

**teodem -** Termine usato per indicare esponenti cattolici schierati nell'area del centrosinistra, ma aderenti a posizioni dottrinali sostenute dalla Chiesa cattolica.

**teorema -** Nel linguaggio giornalistico ha preso di recente, a proposito di inchieste giudiziarie, il significato di asserzione con pretese di esemplarità e di assolutezza. Niente da dire, se lo si ritiene comprensibile.

**tera -** Prefisso che moltiplica per un trilione (10 elevato alla potenza 12) l'unità di misura cui è anteposto; il simbolo è "T".

**terminal -** Non presentando difficoltà di scrittura e di pronuncia, rischia di avere successo al posto di "stazione terminale", "capolinea", "aerostazione" o soltanto "terminale".

**terminare a terra** – Comica espressione per "cadere", "cascare".

**termini a difesa** – Espressione del linguaggio giudiziario; caso mai, "termini *di* difesa".

**termite -** Con l'accento sulla prima sillaba, come in latino, l'insetto; con l'accento sulla *i* la miscela di polvere di alluminio e ossido di ferro usata per le saldature metalliche.

**terna -** Rara parola (femminile di "terno" dal latino "ternus" che vuol dire "triplice") che indica un insieme di tre persone o cose; di raro uso, salvo che nel gioco del calcio per indicare l'arbitro e i due guardalinee. ("terna arbitrale"). Speriamo che sparisca, ora che ci sono anche i due "arbitri di porta". Il vocabolario, infatti, porta solo "quaterna", che vale per quattro (come nel gioco del lotto o della tombola). **Terna** è, con l'iniziale maiuscola, anche una società per azioni di proprietà pubblica, che gestisce la rete di trasmissione dell'energia elettrica.

**terra -** Con l'iniziale maiuscola se si intende il pianeta (la "Terra"); ma, anche come tale, accettabile con l'iniziale minuscola in molti casi, come "come in cielo, così in terra" o "Dio ha creato i cieli e la terra" o "Pace in terra".

**test -** E' l'inglese "test" ("prova", "esperimento", "saggio"), derivato dal francese "test" o "têt", che in antico indicava il "vaso" usato dagli alchimisti per saggiare l'oro (dal latino "testum" cioè "vaso"); questa nobile origine non dovrebbe autorizzarci a sostituirlo a "esperimento", "prova di esame", "esame clinico", "saggio"; il termine sta tuttavia entrando nell'uso; evitiamo per lo meno (o lasciamolo al linguaggio della pubblicità) il verbo derivato "testare" per "sottoporre a un test".

**testate dei giornali** - Le testate dei giornali possono essere identificate con le virgolette oppure scrivendole in corsivo: "Corriere della sera" oppure *Corriere della sera.* Nei complementi indiretti la testata è preceduta dalla preposizione articolata: "Una corrispondenza *del* Corriere della sera", "Una lettera inviata *al* Corriere della sera". Con le testate che cominciano con un articolo determinativo si segue lo stesso criterio: "l'Unità", "Un redattore *dell'*Unità"; "Il Manifesto", "Una vignetta *del* Manifesto". In certi casi si usa anche la preposizione semplice: "Un giornalista *di Repubblica*", "La copertina *di Time*" (la rivista americana).

**testimonial –** In inglese il significato è di "attestato di buona condotta" e anche di "lettera di presentazione o raccomandazione"; in italiano è usato come "personaggio che reclamizza un prodotto"; per fortuna non pone seri problemi di pronunzia;

**tg** – Sigla di "telegiornale"; iniziale minuscola; iniziale maiuscola se si indica la testata ("Tg1", "Tg2", "Tg3").

**thrilling -** "Emozionante", "da brivido".

**ticket** – Parola inglese (derivata dal francese "étiquette") , pronunciata *tikit*, ma ormai diventata italiana con pronuncia all'italiana.

**tilt -** "Andare in tilt" è un neologismo semantico abbastanza comprensibile.

**tir** – Iniziale minuscola; è l'acronimo del francese "Transport international routier" ed ha preso il valore di nome comune.

**titismo** – Non **titoismo**; si deve dire "titismo" come "franchismo" da Franco, "carlismo" da Carlo, "papista" da papa.

**titoismo** – Errato per **titismo** (v.).

**titoli di libri** - Titoli di opere letterarie (e anche di poesie, di film, di dipinti, di sculture, di composizioni musicali, di programmi radiofonici e televisivi): iniziale maiuscola solo per la prima lettera del titolo, anche se è un articolo ("*I promessi sposi*", "*La divina commedia*", "*Otto e mezzo*", "*Se questo è un uomo*"). L'articolo, se c'è, viene declinato e l'iniziale maiuscola si sposta dall'articolo a quella che è diventata la prima parola del titolo: "Un capitolo dei *Promessi sposi*", "Un canto della *Divina commedia*"). Se il titolo non è introdotto dall'articolo oppure comincia con una preposizione, i complementi indiretti sono introdotti, come è ovvio, dalla preposizione semplice: "I personaggi di *Otto e mezzo*", "L'autore di *Se questo è un uomo*").

**titolo di viaggio -** Terribile locuzione del linguaggio burocratico per il semplicissimo "biglietto (ferroviario o di autobus)".

**toast -** Sta prevalendo su "tramezzino", "tartina", "panino imbottito" e nel parlato, non ancora nello scritto, è diventato *tòst* (con la *o* larga, mentre in inglese è *tóust*); niente male, visto che "toast" viene da "tostare", "abbrustolire". In inglese "toast" è usato anche come "brindisi".

**Tobin tax** - E' una tassa, proposta nel 1978 dal premio Nobel per l'economia James Tobin, che intende colpire le transazioni valutarie per disincentivare quelle con fini speculativi. Come si fa a spiegarlo tutte le volte che se ne parla? Ovviamente è corretta l'iniziale maiuscola di Tobin. In inglese è maiuscola anche la *t* di tax.

**toeletta -** Come italianizzazione del francese "toilette" (pron. *tualèt*) è forse questa la grafia più adatta rispetto a "toelette" e "toletta"

**toghe -** Si eviti di usare "toghe" per "magistrati".

**tolleranza zero** - Espressione stereotipata, usata volentieri dai politici e anche da alcuni giornalisti, forse perché di importazione americana. Speriamo che ci si stanchi di usarla.

**tombino -** E' il canaletto che viene costruito attraverso il corpo stradale e serve a far defluire l'acqua; è usato anche nel senso di elemento di copertura (in pietra o ghisa) dei pozzetti di fogna; in questo caso sarebbe meglio "chiusino".

**ton** – Da non confondere con "tonnellata" (la cui abbreviazione nel sistema metrico decimale è "t"); "ton" è l'unità di energia (nel campo nucleare) pari a quella liberata dall'esplosione di una tonnellata di tritolo; i multipli sono il "kiloton" e il "megaton".

**top** – Termine inglese diventato di moda come primo elemento di composti per indicare la sommità o il livello più alto: ad esempio "top rate" è il tasso di interesse più elevato richiesto da una banca; "top management" è il livello più elevato dei dirigenti aziendali; e così "top model", "top secret", "top ten"; e anche "questo è il top".

**top model -** E' l'indossatrice eccezionalmente dotata e pagata; espressione forse comprensibile ai più, sia orale sia scritta.

**top-secret -** In genere col trattino; **a**nche "topsecret" (pron. topsìcrit); in italiano si può dire "massimo segreto".

**torcia umana -** Espressione abusatissima per indicare una persona avvolta dalle fiamme; meglio scrivere "avvolta dalle fiamme".

**tornado –** E' parola inglese (pron. *to(r)neido*) presa dallo spagnolo (pron. *tornado*); uragano, tempesta breve ma violenta, tipica dell'America centrosettentrionale.

**torre –** La "torre di Pisa", la "torre degli Asinelli" e così via hanno l'iniziale minuscola; la "Torre Pendente" ha invece le iniziali maiuscole, perché è una denominazione con una sua particolare identità.

**torso -** E' la parte del corpo tra la vita e il collo; da non confondere con **dorso** (v.).

**tortilla -** In spagnolo (pron. *tortiglia*) significa "frittata"; in Messico e nell'America centrale la "tortilla" è fatta, sottilissima, di farina di mais.

**tory -** "Conservatore" in inglese; "the tory party" il partito conservatore; al plurale "tories".

**tossico -** Sconsigliabile abbreviazione di "tossicodipendente" o "tossicomane".

**Totip** – Iniziale maiuscola.

**Totocalcio** – Iniziale maiuscola.

**tour -** Il problema di pronunzia (*tùur*) suggerirebbe di usare "giro turistico". Il "tour" per antonomasia è il "giro di Francia" ciclistico; e in questo caso con l'iniziale maiuscola: Tour.

**tournée -** Abbastanza diffuso e comprensibile in italiano (*turné*) per "giro di gente dello spettacolo"; rimane il problema della corretta grafia.

**tour operator -** Si può dire"operatore turistico" o "agente turistico".

**traduzione -** Parola del linguaggio burocratico giudiziario quando è usata per il "trasferimento" di detenuti da un carcere all'altro.

**trailer -** Voce inglese (pron. *trèiler*) dai molti significati: "rimorchio", "carrello da agganciare a un autoveicolo", anche "roulotte"; poi "la presentazione pubblicitaria di un film" (il "prossimamente"); poi il programma televisivo trasmesso per indurre il telespettatore (il verbo inglese "(to) trail" significa anche "trascinare") a seguire anche il programma successivo.

**trainer -** Un tempo era chiamato così l' "allenatore" di una squadra di calcio; oggi viene detto "coach" (anche per la pallacanestro e il tennis); sta passando di moda chiamarlo colloquialmente "il mister".

**tramite** – Non appartiene al linguaggio corrente; preferiamogli "attraverso", "per mezzo di".

**tranche -** Voce francese (pron. *transc* con la *sc* di "scena") che significa "fetta", "taglio", "pezzo" ed è usata in molti sensi, anche figurati; in italiano si può provare a servirsi, appunto, di "fetta", "taglio", "pezzo", secondo i casi, oppure del calco "trancia".

**transgender** – In inglese "chi va oltre (trans) il genere (gender) sessuale". In italiano può andare bene "transessuale".

**transitare -** Verbo da lasciare al linguaggio burocratico; basta "passare".

**tranvia -** Ormai accettato invece di "tra*m*via" (dall'inglese "tramway").

**trapianto -** Il "trapianto" ha due momenti: il "prelievo" e l' "impianto"; a volte un terzo momento: l'"espianto" cioè l'estrazione dell'organo trapiantato.

**traslare** – Latinismo molto improprio (da "translatus", participio passato di "transferre"), riferito sempre alla salma ("La salma è stata *traslata*"); meglio "trasferire", "trasportare".

**trattino –** E' un segno (-) più breve della **lineetta** e serve a unire due parole; la lineetta serve invece a dividere.

**travellers' chèque –** Così**,** "travellers", non "traveller's".

**tre –** Così come "blu", nei composti vuole l'accento ("ventitré").

**tregua -** Ha la *e* stretta: *trégua*.

**trend** - Inutile anglicismo per "tendenza", "orientamento", "direzione".

**trendy** - Neologismo inglese, importato in Italia senza necessità**,** per "alla moda"; da **trend**.

**Triennale** – Iniziale maiuscola se è nome proprio (la "Triennale di Milano").

**trilione -** Corrisponde a mille miliardi (o **bilioni**, vedi) come il "trillion" inglese, statunitense e francese; corrisponde a un miliardo di miliardi in Germania e ("trillon") in Spagna.

**trinità -** In alcuni casi in Toscana l'accento è sulla prima sillaba (dal latino "trinitas"); a Firenze la chiesa di "Santa Trinita" (e il ponte "*a* Santa Trinita"), a Prato la porta di Santa Trinita.

**tromba d'aria -** Movimento turbinoso dell'aria; se non è un vortice ad asse verticale (la "tromba") tra il cielo e la terra, non è una "tromba d'aria" ma un "uragano", un "ciclone". Lo stesso vale per "tromba marina".

**trovarsi -** Verbo che spesso viene usato al posto del semplice "essere": "il detenuto *si trova* nel carcere di...", cioè "*è* nel carcere di...".

**trullo –** Costruzione di pietre a pianta circolare e copertura conica, tipica di alcune zone della Puglia; viene da una parola del tardo greco che significava "cupola".

**trumò –** Accettabile italianizzazione della parola francese "trumeau" per indicare un mobile (nato nel Settecento) formato da un cassettone (con sopra una o due ante) e da una ribaltina che funge da scrivania.

**t-shirt -** La maglietta di cotone girocollo a maniche corte; pron. *tiscèrt*; è parola di larga comprensibilità? Forse sì a dirla, non a scriverla.

**tunnel –** Parola inglese; **s**ignifica"galleria", "traforo"; ma ormai è abbastanza comprensibile anche in senso figurato ("il *tunnel* della droga"), pronunciata all'italiana, come si scrive, e non *tanl*.

**turnover -** Pronunciato in italiano così come si scrive, invece di *te(r)nòuve(r)*, è un anglicismo (ma in inglese si dice "labour turnover") ormai entrato nel linguaggio di ogni giorno nel senso di "avvicendamento della forza lavoro addetta a un processo produttivo".

**tutore –** Tutrice se è donna.

**tutori dell'ordine** – Espressione abusata e generica; si precisi: "carabinieri" o "agenti di polizia" (v. anche **forze dell'ordine**).

**tutto esaurito** – Invece di "gli alberghi hanno registrato il *tutto esaurito*", diciamo "gli alberghi sono al completo" o "non hanno più posti disponibili".

**tuttora** – Non "tutt'ora".

**tutto si tiene -** Calco di un'espressione francese ("tout se tient" cioè "tutto è strettamente collegato") che può apparire oscura in italiano.

**tv** – Sigla di "televisione" o di "televisore"; iniziale minuscola.

**Twitter** – E' una rete creata nel marzo 2006 dalla Obvious Corporation di San Francisco, che fornisce agli utenti, attraverso l'omonima piattaforma, una pagina personale. Iniziale maiuscola.

# U

**ű -** Se nello scrivere parole tedesche non è possibile usare questa lettera con sopra i due puntini ("Umlaut" in tedesco) , così come la *ä* e la *ö*, invece di ü si può scrivere "ue".

**uadi -** L'arabo "wadi" (pron. *uàadii*) significa "corso d'acqua" ed è frequente nella toponomastica africana con grafie diverse: "oued" nelle aree di lingua francese e "wadi" in quelle di lingua inglese; "uadi" è la grafia italianizzata.

**ubbidire** - Bene come **obbedire.**

**ubicare -** Voce del linguaggio burocratico ("Gli uffici dell'organizzazione sono *ubicati* in via..."); meglio "porre", "situare", anche il semplice "essere"..

**ufo** – Acronimo di "unidentified flying object"; iniziale minuscola.

**ulteriore** – Ha un certo sapore burocratico ("la discussione ha fatto un *ulteriore* passo in avanti); inutile al posto di "altro", "nuovo", "seguente"

**ultrà -** Nato nell'Ottocento in Francia (e quindi con l'accento tonico sull'ultima sillaba) come fautore dell'assolutismo monarchico, è stato adottato in Italia, con l'accento grafico sulla *u,* per indicare formazioni estremistiche sportive, specie di calcio. Dobbiamo accettarlo con rassegnazione, ma almeno si eviti la *s* al plurale.

**umettare** – Parola dotta che piace ai burocrati ("si prega di *umettare* la colla") al posto di "inumidire"; sarebbe scandaloso l'uso di "leccare"? Per fortuna sono arrivati i francobolli autoadesivi.

**una -** E' ammessa dai linguisti la discordanza tra plurale e singolare "le ore una"; ma è meglio scrivere "all'una", "è l'una".

**unabomber -** Espressione usata un tempo dai giornali italiani per indicare un misterioso attentatore con esplosivi introdotti in prodotti di supermercati; la parola nacque in ambienti giornalistici statunitensi per un analogo attentatore (Ted John Kaczynski, arrestato nel 1996 e condannato al carcere a vita), che spediva per posta aerea buste esplosive a docenti universitari: "bomber" come "bombardiere" e "una" per "*un*iversity" e "*a*irlines".

**una tantum** – Significa "una volta soltanto", non "una volta ogni tanto"; e si scrive "una tantum", non "una 'tantum' " con "tantum" tra virgolette; le parole sono latine ambedue.

**under 21 -** Rischia di entrare nell'uso con la pronunzia *under* invece che *ande(r).*

**unione, Unione** – Iniziale maiuscola se primo termine di una denominazione ufficiale ("Unione petrolifera").

**unità di misura** – E' meglio siano scritte per esteso, lasciando le abbreviazioni in cifre solo a testi non narrativi e quindi alle parti non narrative del giornale; infatti, così come si dice parlando, è meglio scrivere: "La corsa dei *cento metri*", "un bimbo di *tre chili e mezzo*", "*due litri* di vino", "un percorso di *venti chilometri*".

**università** – Iniziale minuscola.

**uomini radar -** Meglio "controllori di volo".

**uretra -** Qualche medico pronuncia *ùretra*, ma l'accentazione giusta è *urètra*, come in latino e anche in greco.

**ustascia** – L'accento è sulla *u*, come in croato.

**utensile** – Grammatiche e dizionari dicono che quando è aggettivo l'accento è sulla prima *e* (*utènsile*); quando è sostantivo l'accento è sulla *i* (*utensìle* e *utensìli*).

**utente** – Sebbene di nobile estrazione, è parola che appartiene al linguaggio burocratico ("*utenti* del telefono", "*utenti* della strada"); è meglio servirsi di espressioni più semplici e correnti: "abbonati al telefono", "pedoni", "automobilisti", secondo i casi; si è visto anche l'eufemistico "utenti dei servizi psichiatrici" per "malati di mente".

**utopia –** Ovviamente *utopìa*. Ma attenzione: gli inglesi dicono *iutòpia.*

# V

**v** - La ventiduesima lettera dell'alfabeto italiano (ventesima dell'alfabeto scolastico) è meglio sia detta "vu", non "vi"; "vi" è il nome della "v" in inglese ("ve" in francese).

**va'** – Così l'imperativo di "andare"; anche "vai".

**vabbè -** Interiezione del parlato toscano da "va bene"; visto anche in qualche articolo di fondo. Da accettare? Mah. Comunque non "vabbé"

**vaffa** – Abbreviazione dell'espressione ingiuriosa "vaffanculo" (anche accorciata in "fanculo"), incredibilmente in uso in ambienti politici, giornalistici e cinematografici; è espressione non soltanto volgare e lessicalmente scorretta (non "si fa"; "si prende in"), ma nata in tempi antichi con riferimento, in segno di disprezzo, all'omosessualità (è come dire "sei un finocchio"); quindi da evitare per più motivi. In Toscana si dice "Va' a pigliarlo in…", lessicalmente più esplicito e pertinente al tipo di omosessualità considerato più grave.

**valigia –** Il plurale è "valigie".

**valle, Valle, val** – Iniziale minuscola nelle comuni espressioni geografiche ("lungo la *valle* del Tevere"); iniziale maiuscola nelle denominazioni ufficiali di cui è parte integrante ("Val Camonica", "Val di Fassa", "Val Gardena", "Val Tiberina", "Valle Aurina", "Valle d'Aosta"); e quando indica un centro abitato ("Valle di Cadore", "Valle Lomellina").

**valoriale –** Aggettivo nato di recente: "rispettoso dei valori (morali)"; brutto; brutto anche "antivaloriale".

**vaniglia -** Meglio di "vainiglia", che corrisponde alla parola spagnola "vainilla", da cui deriva.

**var –** Acronimo di **"**Video Assistant Referee", cioè "arbitro di video assistenza". Iniziale minuscola, genere maschile, pronunzia italianizzata *var*. Non c'è ragione di farlo femminile (*la var*) o con tutte maiuscole: *VAR.* In inglese la pronunzia di "referee" è difficilissima: presso a poco *refèri,* con la *e* accentata quasi *ai* e poca *r*.

**variatio -** Il proposito di evitare la ripetizione della stessa parola a breve distanza nella frase o nel periodo (vedi anche **ripetizioni**) porta a quella che i linguisti chiamano "variatio", a volte usata senza necessità e con effetti anche comici, quanto più il sinonimo è un luogo comune: "Garibaldi" e "l'eroe dei due mondi", "Napoleone" e "il grande corso", "Roma" e "la città eterna", "Venezia" e "la città lagunare", Firenze" e "la città del giglio", "Napoli" e "la metropoli partenopea". Molto meglio ripetere il primo nome, anche se è a breve distanza.

**vaselina -** Meglio di "vasellina".

**venire -** In alcuni casi (ma solo nei tempi semplici) è giusto usare il verbo "venire" al posto dell'ausiliare "essere": quando – come sostiene l'accademia della Crusca – il verbo ha un significato dinamico e sottolinea un'azione; "Alle 20 il museo *viene* chiuso" ha un senso leggermente differente da "Alle 20 il museo *è* chiuso": "è" indica uno stato, "viene" indica un atto (l'atto della chiusura).

**Venti Settembre** – Meglio di XX settembre.

**ventilare -** Dal latino "ventilare" ("sventolare", "far vento") va bene per "riempire di aria" un ambiente; meno bene per "proporre alla discussione" un'idea o un progetto (a meno che non si intenda "proporre in modo vago" come "lanciare al vento".

**verbi -** I verbi transitivi attivi hanno l'ausiliare "avere"; i verbi intransitivi hanno l'ausiliare "essere", ma non è una regola certa: alcuni verbi intransitivi hanno infatti l'ausiliare "avere" (per es. "dormire", "parlare", "piangere" così come altri che hanno un "oggetto" espresso da un complemento indiretto, come "aderire", "rinunciare"); hanno l'ausiliare "avere" anche alcuni verbi intransitivi che diventano transitivi quando hanno il cosiddetto "complemento oggetto interno" (per es. "vivere": "*ha* vissuto una *vita* serena"). I verbi impersonali, cioè i verbi che non hanno un soggetto determinato e si usano soltanto all'infinito o alla terza persona singolare (per lo più si tratta di verbi che indicano fenomeni atmosferici: "piovere", "tuonare", "grandinare", "nevicare") hanno l'ausiliare "essere", ma a volte l'ausiliare "avere".

**verbi servili** - I verbi cosiddetti servili ("dovere", "potere", "volere") prendono l'ausiliare del verbo che servono; quindi l'ausiliare "essere" con i verbi intransitivi (per es. "Non *è* potuto *partire*"); l'ausiliare "avere" con i verbi transitivi ( per es. "Non *ha* potuto *mangiare*"). Prendono l'ausiliare "avere" se sono seguiti dal verbo "essere" (per es. "*Ha* voluto *essere* gentile").

**verdetto -** Nel linguaggio giudiziario è la decisione della giuria. Nel diritto italiano la parola non esiste ed è quindi scorretto usarla come sinonimo di "sentenza". In inglese è "verdict", che viene dal latino "vere dictum", "detto con verità".

**verificarsi** – Da "verifica"; scorretto al posto di "accadere", "avvenire", "succedere" ("una sciagura si è *verificata*").

**vernissage -** Meglio "vernice" (di una mostra).

**versare -** Ormai ha sostituito il verbo "mescere", quasi scomparso; eppure si "versa *di fuori*" e "si mesce *dentro*"; quindi il vino si dovrebbe "mescerlo" nel bicchiere, non "versarlo" (fuori)..

**vertice -** Ormai ha preso il posto del già discutibile "incontro *al vertice*", anche per incontri di basso livello; tuttavia è sempre meno peggiore di **summit.**

**vescovo** – Iniziale minuscola.

**vetero -** Primo elemento di neologismi in cui ha il significato di "vecchio" o di "sorpassato"; così' il "veterocomunismo", il "veterocapitalismo"); da usare con molta prudenza.

**via, Via** – Come "piazza" ecc., iniziale sempre minuscola, ma non il denominativo, anche se è nome comune o un aggettivo ("*via* della Libertà", "*via* Larga"); fanno eccezione i toponimi ("la Gran *Via* di Madrid") o espressioni astronomiche ("la *Via* Lattea"). Da "via" quante espressioni stereotipate (e quindi da evitare): "*vie* di fatto", "in *via* provvisoria", "in *via* amministrativa", "in *via* definitiva".

**viados -** E' il plurale della parola portoghese "viado" (la pronunzia è *viadu*), usata per indicare travestiti, di origine brasiliana o genericamente sudamericana, che si prostituiscono nella strada; quindi: "i viados", ma "un viado".

**vice** – Sia “vicepresidente”, sia “vicedirettore”, sia “vicecomandante” e così via: con l’iniziale minuscola e senza trattino.

**vicino** – Come preposizione impropria ha bisogno della *a*: “vicino *a* Roma”, non “vicino Roma”.

**video -** Nel senso di schermo del televisore sarebbe meglio scrivere “schermo”.

**videotape -** Cerchiamo di dire “videonastro”; non tutti sanno che è parola inglese e si pronunzia *videteip*.

**vigilante** – Se si vuole usare questa forma spagnola (come cittadini volontari per assicurare l’ordine pubblico; in Argentina “guardia municipale”) si ricordi che “vigilantes” è il plurale; al singolare è “un *vigilante*”.

**vigile** – Al maschile è “*il* vigile urbano”, al femminile “*la* vigile urbana”; mai “vigilessa”.

**vilipendio -** E’ l’offesa rivolta a persone, istituzioni o sentimenti ai quali la legge riconosce una particolare tutela morale (il presidente della repubblica, la bandiera, la nazione, il rispetto dei defunti); a differenza dell’**ingiuria** (v.), non è necessaria, perché sussista il reato, la presenza della persona o della cosa contro cui è indirizzata l’offesa.

**villa, Villa**– Iniziale minuscola anche per “villa Madama”; maiuscola solo se parte integrante di un toponimo (“Villa Literno”, “Villa San Giovanni”).

**vintage –** La parola è inglese e viene da “wine” (dal latino “vinum”) e “age” (“età”); significa “vendemmia”, “annata”, “vino di annata”; poi anche, aggettivata, “eccellente”, “di prima qualità” (pron. *vìntig*, con la *g* di “giorno”). Di recente viene usata nel linguaggio giornalistico (da “vintage clothes”) per “abbigliamento d’epoca o di lusso o firmato”. Non se ne sente proprio il bisogno.

**vip –** Acronimo di “very important person”; nome comune e aggettivo; iniziale minuscola.

**virale** – Aggettivo che nasce dal latino “virus” (succo”, “veleno”), entrato anche in inglese (pron. *vaiers*), e che, accanto al suo nativo significato di “causato da un virus” (così in “una infezione virale”), ne ha derivato uno nuovo per qualificare un contenuto che si diffonde in modo particolarmente veloce e capillare attraverso i nuovi mezzi di comunicazione. Si suppone che in questo senso l’uso scompaia dopo l’avvento della pandemia Coronavirus.

**virgola** – E’ un segno importante, perché la sua presenza può rendere più chiaro il senso della frase e, in alcuni casi, può addirittura cambiarlo. La virgola non è indispensabile ma utile, a volte: 1) all’inizio del periodo (“Quando piove, è meglio stare in casa”); 2) per alleggerire la frase (“I presidenti dell’Italia e degli Stati Uniti, Carlo Azeglio Ciampi e Bill Clinton, si sono incontrati…”); 3) se si vuol dare forza a qualche avverbio o congiunzione (“E’ stato questo, infatti, che ha…”); 4) prima di “cioè” e, talvolta, di “ossia” (“Due giorni fa, cioè domenica…”). La virgola è indispensabile: 1) all’inizio del periodo o della frase, quando c’è il rischio di equivoci (“Poco dopo, l’auto ha proseguito”; “Durante il dibattito, vivissimo è stato…”; “Alle dieci, due agenti”); 2) dopo interiezioni, esortazioni, vocativi e termini simili (“Per cortesia, si faccia silenzio”, “Oh, che sorpresa”, “Sì, è andata proprio così”).

**virgolette –** In un testo parlato le virgolette non esistono; se ne deve tenere ben conto, considerando l’importanza che le virgolette hanno in testo scritto. In un testo scritto scritto le virgolette servono infatti: 1) a introdurre un discorso diretto; 2) a individuare parole o frasi in un discorso indiretto, per garantirne l’autenticità o segnalarne l’importanza; 3) per marcare parole che si considerano nuove o insolite o espressioni latine o straniere o dialettali; 4) per riferire parole normali a cui si vuol dare un significato particolare; 5) per avvertire che un parola è usata in senso ironico; 6) per indicare titoli di libri e di opere creative o testate di giornali. Le virgolette non è bene usarle per identificare dichiarazioni attribuite a qualcuno, non raccolte direttamente

ma riferite da terze persone. In questi casi, meglio il discorso indiretto o, per lo meno, la precisazione che le dichiarazioni sono riferite da altri. Le virgolette non possono essere usate, specie nei titoli, per identificare non dichiarazioni altrui ma l'interpretazione che il giornalista dà di quelle dichiarazioni o la sintesi che ne fa.

**visibilmente** – Avverbio spesso inutile; per es. "appariva *visibilmente* commosso"; se la cosa non fosse stata "visibile", come lo si sarebbe detto? Caso mai, "palesemente".

**visionare -** Brutto verbo, rinato in tempi recenti in ambienti burocratici (cinema, tv), ma nato, e perciò legittimo, all'inizio del secolo scorso per "esaminare attentamente e valutare".

**visir -** Italianizzazione (pron. *visìr*) del nome turco "vezir" (a sua volta derivato dall'arabo "wezir"), che nell'impero ottomano indicava il ministro-consigliere del sovrano ("Gran visir" il primo dei consiglieri) e che ogni tanto si ritrova anche oggi nel significato di "ministro".

**vocativo –** Sempre la virgola prima del nome a cui ci si rivolge: "Dimmi, Giovanni".

**voliera -** E' un francesismo; meglio "uccelliera".

**volley -** Termine inglese (significa "raffica", "scarica", "volée" nel tennis, "girata in rete" nel calcio; pron. *vòli*) che, abbreviazione di "volleyball", ha preso ingiustamente il posto di "pallavolo" (anche "palla a volo").

**volt** – Unità di misura delle tensione elettrica; senza *s* al plurale.

**volta a volta -** Meglio "*a* volta a volta".

**voti augurali** – Gli "auguri" rivolti alle persone importanti; diciamo soltanto "auguri" anche a loro.

**vox clamantis in deserto** – Se proprio si vuole usare questa frase latina, la si scriva così e non "vox *clamans* in deserto".

**voyeur -** Si può dire "guardone".

**vs –** Di moda, da qualche tempo, per gli incontri di calcio o altro sport: "Inter *vs* Juventus"; è un uso americano, come abbreviazione di "versus", proprio il latino "versus"; ma, anche se nasce dal latino, che ragione c'è, se non una certa piaggeria linguistica, di usare "vs" invece di "contro"?

**vudù -** Per il rito praticato da popolazione nere dell'America centrale e meridionale "vudù" o "vodù"; non "voodoo" o "woodoo", che è inglese, o "vaudou", che è francese.

**vulgata -** "Secondo la *vulgata*" nel senso di "secondo quello che di dice in giro" è espressione forse non comprensibile a tutti; si richiama infatti a "volgo" piuttosto che a "Vulgata", cioè alla versione latina della Bibbia (fatta da san Girolamo), che è il testo adottato dalla Chiesa cattolica; "vulgata" non si lega direttamente a "volgo", ma a "divulgare".

**vulnus** – Bella parola; chi la usa fa pensare di conoscere il latino; ma si dica "ferita", "lesione".

# W

**w -** Anche fra i linguisti c'è incertezza: maschile o femminile? E poi: "vu doppia (o doppio)" oppure "doppia (o doppio) vu"? Considerato che la "vu" semplice è femminile (come ormai –

nell'uso comune - tutte le lettere dell'alfabeto) forse è meglio dire "vu doppia"; "doppia vu" sa di inglese ("double w", pron. *dàbliu,* non *dabliù*).

**wadi** - Vedi **uadi**.

**wahabiti –** Seguaci del wahabismo, movimento rigorista musulmano di ambito sunnita. Prevalente nella penisola arabica, specie in Arabia Saudita.

**web, Web -** Abbreviazione dell'espressione inglese "world ("mondo") wide ("esteso") web ("ragnatela" o "rete")" per indicare la rete di **Internet** e l'insieme dei siti in essa presenti; è nome comune (e aggettivo) e quindi ha l'iniziale minuscola; accettabile la maiuscola solo quando la si vuol personalizzare (es. "il trionfo del Web") o la si usa, non correttamente, al posto di **Internet** (v.); si trova anche come aggettivo (es. "un giornalista web"); pron. *uèb*; vedi anche **Rete**.

**weekend -** Una sola parola; espressione inglese molto diffusa in italiano, anche se con i soliti problemi di grafia o di pronunzia e con il solito problema dell'articolo: "il", "lo" o "l' "? ma c'è anche "fine settimana", che elimina quest'ultimo problema (con l'articolo "il" o "un"; è considerata di genere maschile).

**welfare -** Con la pronunzia italianizzata *uèlfar* (o, peggio*, uèlfer*), invece dell'inglese *uèlfæ(r)*, cioè con un suono fra *a* ed *e*, è parola di moda, che dal primitivo significato di "benessere" ha assunto quello di "stato sociale". Da usare se si ritiene che venga capita dai più. Da non usare per indicare ("ministero del *welfare*") il ministero del lavoro e delle politiche sociali.

**weltanschauung -** Parola tedesca che piace, soprattutto a chi non vuol farsi capire: "concezione del mondo e della posizione occupata dall'uomo nel mondo"; in tedesco (ma non nell'uso italiano) l'iniziale è maiuscola come in tutti i nomi comuni.

**west, West –** E' **ovest** in inglese. Con iniziale maiuscola (spesso pronunziato *vest* e non *uest*) se indica i territori occidentali degli Stati Uniti e del Canada al tempo della loro colonizzazione nell'Ottocento; così la "conquista del West" e l'opera lirica "La fanciulla del West" di Giacomo Puccini.

**western** – Iniziale minuscola.

**wi-fi –** Sigla di "wireless fidelity", "fedeltà senza fili". Indica l'area, l'ambiente in cui, grazie a particolari tecnologie, è possibile collegarsi a Internet con un computer fisso o mobile. Tutti (o quasi) coloro che navigano in rete sanno che cosa significa, ma gli altri?

**whigs -** Nome storico (pron. *uigs*, con una *i* fra *i* ed *e*) dei liberali inglesi (**tories** i conservatori).

**wiki** - Deriva dall'espressione hawaiana "wiki wiki", che significa "rapido, veloce"; usato come prefissoide per cose legate a Internet, come **Wikipedia**, l'enciclopedia on line, e Wiki-Leaks, l'organizzazione internazionale che riceve in modo anonimo documenti coperti da segreto di stato.

**Wikipedia –** La pronuncia ormai corrente è *uikipèdia.* La pronuncia corretta (anche per la Crusca) sarebbe *vikipedìa* (in italiano la *w* vale *v*, come in Walter; e *pedia* dovrebbe avere l'accento sulla *i*, come in "enciclopedia"). La pronunzia inglese è *uikipìdia*, quella americana è *uaikipìdia.* L'iniziale è maiuscola.

**whisky -** Così la comune grafia; "whiskey" è chiamato ancora oggi in qualche parte dell'Irlanda, in Canada per il "rye" (cioè di segale) e negli Stati Uniti per il "bourbon" (che è fatto di cereali con prevalenza di granturco). C'è incertezza sull'articolo indeterminativo ("il", "lo" o "l' "?); è meglio evitarlo e usare qualche espediente come "un bicchiere" o "una bottiglia di whisky"; più sicuro l'articolo determinativo: "un".

**windsurf -** Parola (anche "windsurfing") intraducibile in italiano per indicare un particolare sport dell'acqua e della vela; si può invece tradurre con "tavola a vela" la stessa parola quando indica la tavola usata per questo sport.

**www -** E' la sigla di "world wide web" ("ragnatela mondiale") ed è così che formalmente cominciano gli indirizzi di tutti i siti presenti in **Internet**. Con la *w* pronunziata *v*, si dovrebbe dire "vu doppia, vu doppia, vu doppia" (o "doppia vu, doppia vu, doppia vu"), ma ormai l'uso è di dire "vu vu vu".

## Y

**y -** Lettera ("ìpsilon") entrata di recente nell'alfabeto italiano, ma presente soltanto in parole straniere e nelle targhe automobilistiche.

**yiddish -** Questa è la grafia suggerita per il dialetto parlato da moltissimi ebrei in Europa e negli Stati Uniti; discende dal tedesco antico e si è arricchito di elementi lessicali ebraici, slavi e neolatini; è scritto in alfabeto ebraico. La parola viene dal tedesco "jüdish", che vuol dire "ebreo".

**yogurt** - Grafia ormai entrata nell'uso.

## Z

**z** - Ricordiamoci che in italiano questa lettera ha due suoni, uno sordo (come in "zampa") e uno sonoro (come in "zanzara") e, se intervocalica, ha suono doppio anche quando la grafia ne presenta uno solo (come in "azoto").

**zabaione -** Errato "zabaglione".

**zaffiro** – Pronuncia *zaffiro* cioè con l'accento sulla *i*. In Dante: "Dolce color di oriental zaffiro".

**zar** – Iniziale minuscola.

**zeitung -** In tedesco (con l'iniziale maiuscola come tutti i nomi comuni) significa "giornale" ed è femminile; quindi, ad esempio, *la* "Deutsche Zeitung".

**zero** – Da non usare al posto di "mezzanotte" ("lo sciopero è cominciato alle *zero* di oggi"); da evitare anche in espressioni come "bambini da *zero* a tre anni" (basta "bambini fino a tre anni"). Per la temperatura non è bello scrivere "zero gradi"; meglio scrivere "la temperatura segna zero", "la temperatura è scesa a zero".

**zuppa** – È minestra con pane o con pezzi di pane; senza pane inzuppato non è zuppa.

AREA SUPPORTO STRATEGICO
E COMUNICAZIONE

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

# Linee guida per la redazione di testi chiari ed efficaci

Manuale di stile

per chi deve scrivere e vuole farsi capire

**Sapienza Università di Roma**
**Area Supporto strategico e comunicazione**
CF 80209930587 PI 02133771002
P.le Aldo Moro, 5, 00185, Roma
www.uniroma1.it

# Sommario

Introduzione
La semplificazione del linguaggio scritto

Parte I
Sintesi della Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica
sulla semplificazione del linguaggio, del 24 ottobre 2005 pag. 4

Parte II
Lista di controllo per una scrittura chiara ed efficace pag. 5

Parte III
Alcuni esempi di scrittura: testi originali e testi semplificati pag. 7

Parte IV
Forme di citazione degli atti normativi pag. 9

Parte V
Grafia suggerita per i termini di uso corrente
secondo il sistema di comunicazione Sapienza pag. 13

Parte VI
Maiuscolo o minuscolo? pag. 14

Parte VII
Fonti normative e materiali utili pag. 17

ALLEGATO
Glossario delle parole ed espressioni più frequenti pag. 18

# INTRODUZIONE
## La semplificazione del linguaggio scritto

Nel corso degli anni sono stati numerosi i tentativi di penetrare le mura della burocrazia, definendo regole e dando indicazioni riguardo alla semplificazione del linguaggio scritto. Questo percorso è stato compiuto sia grazie agli studi di gruppi di lavoro, sia attraverso codici e direttive.
Il documento più recente su questa materia è una direttiva del Dipartimento della funzione pubblica, emanata nel 2005, il cui principio cardine può essere riassunto così: «Al rigore di chi scrive deve corrispondere la comprensione di chi legge».
Il messaggio rivolto al funzionario pubblico è chiaro: l'attenzione alla precisione formale dell'atto non deve pregiudicarne la comprensione da parte del destinatario.

Queste linee guida si propongono di agevolare il lavoro di tutti gli operatori della Sapienza, con l'obiettivo di migliorare la comprensibilità dei testi scritti. Le linee guida, che dedicano un'attenzione particolare ai testi amministrativi, non pretendono di rappresentare un compendio esaustivo sull'argomento, bensì intendono offrire uno strumento agile e sintetico a uso dell'amministrazione. Considerato che linguaggi e stili della comunicazione pubblica sono in continua evoluzione, i criteri di scrittura non possono essere tassativi, ma sono da applicare con buon senso a seconda dei contesti, dei destinatari e degli obiettivi dei testi.

Per una maggiore condivisione delle linee guida, questo documento è stato supervisionato dai professori Antonello Biagini, Giulio Ferroni, Mario Morcellini ed Emanuela Piemontese.

PARTE I

# Sintesi della Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio del 24 ottobre 2005

Riportiamo di seguito i punti più importanti della direttiva.

**L'evidenza delle finalità e dei contenuti**
I contenuti e le finalità delle norme e procedure devono essere chiari e non contenere ambiguità. Rendere chiari i modi con i quali il cittadino può accedere a un servizio.

**L'identificazione dei destinatari**
L'elaborazione di un testo non deve essere fatta in astratto, ma tenendo presente i destinatari. Quando ci si rivolge a tutti, bisogna pensare al destinatario meno istruito. Può considerarsi leggibile e comprensibile solo un testo che viene letto e capito senza troppe difficoltà.

**La leggibilità**
La leggibilità è la caratteristica dei testi scorrevoli e semplici da leggere. Si basa sulla brevità delle parole (lessico) e delle frasi (sintassi).

Riguardo al *lessico* è necessario:
- scegliere parole del linguaggio comune e soprattutto del vocabolario di base;
- preferire le parole brevi;
- limitare il ricorso alle sigle;
- ridurre i termini tecnico-specialistici (istanza – richiesta / ingiunzione – ordine);
- rinunciare a parafrasi non necessarie (provvedimento esecutivo di rilascio – sfratto);
- limitare l'uso di parole straniere se hanno termini equivalenti in italiano (es. *tendenza* è da preferire a *trend*);
- rinunciare ad arcaismi, neologismi, latinismi;
- ricorrere, quando è necessario, a note esplicative.

Per la *sintassi* occorre:
- preferire frasi brevi che non superino le 20-25 parole per frase;
- privilegiare la coordinazione rispetto alla subordinazione;
- evitare frasi incidentali tra virgole e parentesi;
- usare preferibilmente il modo indicativo e la forma attiva;
- limitare l'uso della costruzione impersonale.

**La comprensibilità**
La comprensibilità di un testo si basa essenzialmente su due aspetti:
- impianto logico e lineare;
- assenza di riferimenti impliciti.

## PARTE II
## Lista di controllo per una scrittura chiara ed efficace

Quella che segue è una rapida lista di azioni utili a chi deve scrivere e vuole farsi capire.

*Prima di scrivere* è necessario:
1.1 avere chiaro il destinatario;
1.2 raccogliere tutte le informazioni necessarie;
1.3 organizzare le informazioni secondo un preciso valore logico-cronologico;
1.4 raggruppare in paragrafi le informazioni che attengono allo stesso argomento;
1.5 in presenza di un testo lungo, utilizzare titoli utili soprattutto al destinatario documento;
1.6 gestire con attenzione le informazioni di contorno, evitando quelle inutili e fuorvianti;
1.7 ricorrere a eventuali riferimenti ad altri testi altri testi in modo esplicito e chiaro.

Durante la *costruzione delle frasi*, occorre:
2.1 controllare la lunghezza delle frasi;
2.2 far corrispondere frasi e informazioni;
2.3 limitare le subordinate;
2.4 limitare le proposizioni implicite;
2.5 limitare gli incisi;
2.6 preferire le frasi affermative;
2.7 utilizzare i tempi e i modi verbali di più largo uso;
2.8 preferire la forma attiva;
2.9 evitare le forme impersonali;
2.10 evitare le nominalizzazioni;
2.11 ripetere il soggetto quando nella frase rischia di diventare ambiguo chi compie l’azione;

Al momento della *scelta delle parole*, è importante:
3.1 preferire preposizioni e congiunzioni semplici;
3.2 usare tecnicismi solo quando sono necessari;
3.3 evitare gli stereotipi;
3.4 usare parole comuni e del vocabolario di base;
3.5 usare parole concrete;
3.6 usare parole dirette;
3.7 usare sempre la stessa parola per identificare con precisione uno stesso oggetto[1];
3.8 limitate l'uso di sigle;
3.9 controllare la leggibilità.

*Durante il lavoro di scrittura,* è fondamentale per agevolare leggibilità e comprensibilità:
4.1 rileggere con attenzione il testo;
4.2 sostituire eventuali termini difficili con termini equivalenti più comuni;
4.3 controllare la lunghezza di ciascuna frase;
4.4 fare in modo che le informazioni rispettino la coerenza logica e che le parti del testo siano ben coese tra di loro;
4.5 assicurare al testo una formattazione chiara e in linea con le indicazioni grafiche dell'identità visiva della Sapienza.

In relazione alle indicazioni grafiche dell'identità visiva della Sapienza, è consigliabile utilizzare i modelli a disposizione (i format per gli atti amministrativi sono scaricabili da www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/aral/settstudiconsulenze mentre e i formati pronti per le applicazioni più frequenti dell'identità visiva sono a disposizione su www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/identitc3a0-visiva/formati-pronti

Nei casi in cui non sia possibile fare riferimento a un modello esistente, è necessario seguire le *indicazioni fondamentali dell'identità visiva della Sapienza*:
5.1 rispettare l'area del marchio;
5.2 allineare i testi a sinistra sotto alla "S" del marchio Sapienza;

[1] Se il numero personale è chiamato "Pin", non può diventare "Codice di accesso" poche righe dopo; se un documento è definito "dichiarazione autografa" non può essere ribattezzato nello stesso contesto "modulo del dichiarante" e così via. I siti delle amministrazioni pubbliche sono pieni di queste "trappole", che costringono l'utente a inseguire i diversi cambiamenti di denominazione e a immaginare che si parli sempre della stessa cosa.

5.3 utilizzare i caratteri tipografici istituzionali cioè Arial (per titoli, per i testi del web e per i testi “stampabili” brevi) e Palatino Lynotipe (per i testi “stampabili” lunghi) evitando ogni altro tipo di carattere;
5.4 allineare sempre i testi a bandiera senza giustificarli, massimizzando così, come avviene nel web, la leggibilità del destinatario;
5.5 non eccedete nell’uso delle maiuscole, del corsivo, del grassetto e delle sottolineature.

## PARTE III
# Alcuni esempi di scrittura semplificata: testi originali e testi semplificati

Riportiamo alcuni esempi di testi ai quali abbiamo applicato la lista di controllo per una scrittura chiara ed efficace presentata nella parte II di questo documento.

| Testo originale | Testo semplificato |
|---|---|
| AVVISO<br>Si informano i genitori dei bambini frequentanti l’asilo nido, che nella settimana dal 10/11/2014 al 14/11/2014 la ditta incaricata dal settore edilizia scolastica provvederà alla tinteggiatura dei locali.<br>Ci scusiamo sin d’ora del disagio arrecato.<br>Distinti saluti | AVVISO<br>Dal 10 al 14 novembre 2014 i locali dell'asilo nido verranno ridipinti.<br>Tuttavia l'asilo funzionerà comunque regolarmente. Ci scusiamo per eventuali disagi. |
| L'accesso all'impiego è rigidamente disciplinato dalla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, ove l'articolo 37 ne definisce le tipologie ammesse, comunque basate su procedure concorsuali. | Le assunzioni avvengono per concorso pubblico (legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, art. 37). |

| | |
|---|---|
| Il titolo accademico – in originale – di cui si richiede il riconoscimento, accompagnato dalla traduzione ufficiale in italiano e da dichiarazione di valore, rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica o Consolare italiana al cui ordinamento universitario il titolo fa riferimento, dovrà essere corredato dei programmi di studio (su carta intestata dell'università straniera o avvalorati con timbro della università stessa) di tutte le discipline incluse nel curriculum straniero. | Per richiedere il riconoscimento di un titolo accademico straniero dalla nostra università l'interessato deve presentare:<br>- il titolo accademico in originale;<br>- la traduzione ufficiale in italiano del titolo accademico;<br>- la dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana al cui ordinamento universitario il titolo fa riferimento;<br>- i programmi di studio delle materie incluse nel curriculum straniero. I programmi devono essere riportati su carta intestata dell'università straniera o su carta semplice ma con il timbro dell'università |
| In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8… Ai sensi dell'art. 8… | Come previsto dall'art. 8… |

Con riferimento all'Accordo di collaborazione scientifica n. A81/A14 "Programma cooperativo Italia-Usa per la terapia dei tumori" (Responsabili scientifici Dr. Dino Pittosporo/Artemisia) si segnala che a causa di un errore materiale è stata inviata copia della reversale (di pari importo) delle ritenute addebitate dall'Amministrazione Centrale della nostra Università relative ad un altro accordo di collaborazione stipulato sempre con l'Istituto Superiore di Sanità (n. 40B/99 "programma nazionale di ricerca sull'AIDS, Responsabile scientifico Prof.ssa Artemisia).
Inviamo, pertanto, in allegato il mandato di pagamento emesso dal Dipartimento relativo all'addebito delle ritenute (8% sul saldo del finanziamento) da parte dell'Amministrazione Centrale dell'Università; tali ritenute gravano sul finanziamento relativo all'accordo n. A81/A14. La reversale dell'Amministrazione Centrale dell'Università, attestante l'applicazione delle ritenute, verrà emessa dall'Amministrazione solo a seguito del versamento effettivo e complessivo del saldo del finanziamento da parte di codesto Istituto Superiore di Sanità. Non appena verremo in possesso della riversale ve ne invieremo copia.
Distinti saluti

In risposta alla vostra lettera del xx.xx.xxxx, relativa all'accordo di collaborazione scientifica n.A81/A14, confermiamo che a causa di un errore materiale è stata allegata al rendiconto la copia di una reversale relativa a un altro accordo.
Provvederemo a inviarvi la copia corretta del mandato di pagamento non appena saremo in possesso della relativa riversale emessa dall'amministrazione.
Ci scusiamo e porgiamo distinti saluti.

| | |
|---|---|
| CONSIDERATA l'esigenza di incaricare un apposito gruppo di lavoro, per garantire l'applicazione dell'art. 50 del CAD, ai fini della predisposizione delle convenzioni per assicurare la fruibilità dei dati alle altre pubbliche amministrazioni, in funzione dei compiti istituzionali di queste ultime… | CONSIDERATA l'opportunità di istituire un gruppo di lavoro per garantire la fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni… |

## PARTE IV
## Forme di citazione degli atti normativi

Riportiamo le definizioni e le citazioni degli atti normativi così come indicati Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio del 24 ottobre 2005.

| Tipo di atto citato | forma integrale di citazione (prima citazione) | forme semplificate di citazione (citazioni ripetute) |
|---|---|---|
| legge statale | Es. In caso di prima citazione:<br>legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della presidenza del Consiglio dei ministri) | l. 400/1988<br>oppure<br>legge 400/1988<br>oppure<br>legge n. 400 del 1988 |

| | | |
|---|---|---|
| legge regionale | legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (titolo) | l.r. 21/2007<br>oppure<br>legge regionale 21/2007<br>oppure<br>legge regionale n. 21 del 2007 |
| decreto-legge (non ancora convertito) | decreto-legge 1 ottobre 2007, n. 159 (titolo) | d.l. 159/2007<br>oppure<br>decreto-legge 159/2007<br>oppure<br>decreto-legge n. 159 del 2007 |
| decreto-legge (convertito in legge) | decreto-legge 2 luglio 2007, n. 151 (titolo)<br>convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2007, n. 127 | d.l. 151/2007<br>convertito dalla l. 127/2007<br>oppure<br>decreto-legge 151/2007<br>convertito dalla legge 127/2007<br>oppure<br>decreto-legge n. 151 del 2007convertito dalla legge n. 127del 2007 |
| decreto legislativo | decreto legislativo 3 agosto 2007, n. 142 (titolo) | d.lgs. 142/2007<br>oppure<br>decreto legislativo 142/2007<br>oppure<br>decreto legislativo n. 142 del 2007 |
| decreto del Presidente della Repubblica | decreto del Presidente della Repubblica<br>24 luglio 1977, n. 616 (*titolo*) | d.p.r. 616/1977<br>oppure<br>decreto del Presidente della Repubblica 616/1977<br>oppure<br>decreto del Presidente della Repubblica<br>n. 616 del 1977 |

| | | |
|---|---|---|
| regio decreto | regio decreto 14 agosto 1920, n. 1285 (*titolo*) | r.d. 1285/1920<br>oppure<br>regio decreto 1285/1920<br>oppure<br>regio decreto n. 1285 del 1920 |
| decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (non numerato) | decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 settembre 2007 (*titolo*) | d.p.c.m. 21 settembre 2007<br>oppure<br>decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 settembre 2007 |
| decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (numerato) | decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 luglio 2007, n. 153 (*titolo*) | d.p.c.m. 153/2007<br>oppure<br>decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 153/2007<br>decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 153 del 2007 |
| decreto ministeriale (numerato) | decreto del Ministro della salute 30 dicembre 2005, n. 302 (titolo) | decreto del Ministro della salute 302/2005<br>oppure<br>decreto del Ministro della salute n. 302 del 2005 |
| decreto ministeriale (non numerato) | decreto del Ministro della salute 4 settembre 2007 (titolo) | decreto del Ministro della salute 4 settembre 2007 |

| | | |
|---|---|---|
| testo unico | testo unico ... emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (titolo) | t.u. ... emanato con d.lgs. 267/2000<br>oppure<br>testo unico ... emanato con decreto<br>legislativo 267/2000<br>oppure<br>testo unico ... emanato con decreto legislativo n. 267 del 2000 |
| regolamento governativo | regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 2 agosto 2007, n. 157 (titolo) | regolamento emanato con d.p.r. 157/2007<br>oppure<br>regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 157/2007<br>oppure<br>regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica n. 157 del 2007 |
| regolamenti ministeriali | regolamento adottato con decreto del Ministro della salute 23 luglio 2002, n. 206 (titolo) | regolamento adottato con decreto del Ministro della salute 206/2002<br>oppure<br>regolamento adottato con decreto del Ministro della sanità n. 2006 del 2002 |

# PARTE V
## Grafia suggerita per termini di uso corrente secondo il sistema di comunicazione Sapienza

In questa sezione riportiamo alcuni criteri di scrittura relativi a termini di uso comune, per garantire un certo grado di uniformità e coerenza nei testi della Sapienza.
Le eccezioni sono naturalmente molte e possono riguardare soprattutto ambiti particolari, quali quello giuridico, quello contabile ecc.
Anche in questo caso, l'esigenza di seguire un criterio va temperata con il buon senso di chi scrive nell'adattarlo al contesto.

Di seguito illustriamo alcuni criteri generali, mentre nel Glossario in allegato riportiamo le parole e le espressioni più frequenti nei testi amministrativi e comunicativi prodotti dalle università.

**Criteri generali di grafia:**
- usare le abbreviazioni solo per motivi particolari di formattazione e spazio (es. titoli, leggi ecc.). Evitare le abbreviazioni quando non necessarie in modo da rendere più fluida la lettura;
- usare i corsivi solo per citazioni (concetti elencati e poi esplicati in appositi capoversi o paragrafi), per parole straniere non entrate stabilmente nell'uso italiano e per termini tecnici quando usati fuori contesto. Evitare i corsivi enfatici e, solo nel caso della scrittura sul web, ogni tipo di corsivo;
- usare i grassetti solo per la titolazione. Evitare il più possibile l'uso del grassetto per evidenziare parole o concetti all'interno di un testo;
- usare il sottolineato solo per casi in cui sia strettamente necessario (un eccesso di sottolineati rende difficile la lettura). Evitare nel caso della scrittura sul web il sottolineato, in quanto su Internet il sottolineato serve a indicare i collegamenti ipertestuali.

# PARTE VI
# Maiuscolo o minuscolo?

L'uso di maiuscolo e minuscolo per i sostantivi è un argomento complesso, sul quale si è discusso molto nell'ambito della comunicazione pubblica. La grammatica italiana prevede che i nomi propri (Mario) debbano avere la lettera iniziale maiuscola e i nomi comuni (bambino) la lettera iniziale minuscola. Questa semplice regola ha però una fondamentale eccezione: se il nome comune è "entizzato" si scrive maiuscolo. Per esempio è il caso delle antonomasie: "il Vate" per Gabriele D'Annunzio, "l'Università" per indicare Sapienza Università di Roma.
Ulteriori eccezioni sono poi dettate dal contesto, da motivazioni di rispetto o affettive: "Egregio Signor Rossi" in una lettera, "alla mia Mamma" in una dedica e così via.
Questo uso del maiuscolo è in realtà più diffuso di quanto si creda: ogni organizzazione tende a utilizzare la lettera iniziale maiuscola per le parole che indicano cose importanti nella propria attività: un dipartimento universitario di astronomia potrebbe scrivere "Stelle" maiuscolo, un dipartimento medico tenderà a scrivere sempre "Medicina" in maiuscolo.
In questa varietà definire una regola rigida è difficile: più che mai nell'uso di maiuscolo e minuscolo chi scrive dovrà affidarsi anche al buon senso stilistico e comunicativo.
È necessario infine ricordare che l'eccesso di maiuscole riduce la leggibilità dei testi, provocando problemi soprattutto alle persone ipovedenti.

Quelli che seguono sono alcuni suggerimenti, uno stile Sapienza per maiuscolo e minuscolo che punta a tenere conto delle regole della lingua italiana, delle principali eccezioni e soprattutto delle esigenze di chiarezza per chi legge.
Di seguito illustriamo alcuni criteri generali, mentre nel Glossario in allegato riportiamo le parole e le espressioni più frequenti nei testi amministrativi e comunicativi prodotti dalle università.

**Criteri generali sull'uso del maiuscolo e minuscolo:**

- Le *denominazioni* (es.: materie di studio) prevedono che sia maiuscola la prima parola portatrice di significato (non preposizioni e articoli) che indica la materia stessa, così da evidenziare il nome (es. Lettere e filosofia, Scienze dell'antichità, Affari generali, Storia della medicina, Corso di laurea in Scienze dell'educazione, Prorettore per il Diritto allo studio e la qualità didattica).

  Tale scelta consente non solo di sottolineare che una realtà si chiama in un modo e non in un altro (es.: Supporto alla ricerca e non Ricerca; Comunicazione e non Scienze della comunicazione) ma anche di articolare un elenco formato da più definizioni, distinguendo così dove finisce una e comincia l'altra (es.: una decisione presa dalle facoltà di Farmacia e medicina, Medicina e odontoiatria e Scienze politiche, sociologia, comunicazione, nonché dai prorettori alla Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, alle Relazioni internazionali e per i Rapporti culturali con il territorio).

  Si prevede la lettera minuscola se si parla di denominazioni, soprattutto di materie, in senso generico (es.: i corsi di studio nell'ambito delle scienze umanistiche).

- Le *strutture* (es.: università, facoltà, dipartimenti, aree, commissioni, comitati, ma anche corsi di laurea, dottorati di ricerca, ecc.) e i luoghi (per es. edifici, palazzi, aule) prevedono la lettera maiuscola in presenza di strutture e luoghi costituiti tramite un atto normativo come leggi, decreti, regolamenti o circolari: si userà un primo maiuscolo per la parola che indica il tipo di struttura e un secondo maiuscolo per la prima parola della denominazione (es.: Facoltà di Economia, Dipartimento di Architettura e progetto, Corso di laurea in Scienze della comunicazione, Palazzo dei Servizi generali, Aula II).

  Eventuali aggettivi o specificazioni relative alle strutture o ai luoghi sono sempre minuscoli (es.: Senato accademico, Consiglio d'amministrazione, Biblioteca generale di Architettura, Comitato editoriale Web, aula magna).

  Eventuali nomi storici o di persona attribuiti alle strutture seguono il nome delle stesse strutture senza alcun segno aggiuntivo come trattini o virgolette, ed evitando omissioni di nomi o abbreviazioni (es.: Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Biologia e biotecnologie Charles Darwin, Aula Ezio Tarantelli, Edificio di Architettura Valle Giulia).

Si prevede la lettera minuscola se si parla di strutture e luoghi in senso generico ovvero se non amministrativamente costituiti (es.: La Sapienza ha 11 facoltà, 67 dipartimenti, 59 biblioteche; i corsi di studio delle scienze umanistiche; le aree e gli uffici competenti).

La scrittura sul web può tuttavia prevedere i nomi delle strutture con la lettera minuscola per agevolare la lettura dell'utente.

Fanno "eccezione di rispetto" le principali strutture dello Stato italiano (es.: Presidenza della Repubblica e Presidenza del Consiglio dei Ministri; a differenza di la Corte costituzionale, Ministero degli Affari esteri o Tribunale amministrativo del Lazio).

- Le *cariche* (es.: rettore, prorettore, preside, direttore, responsabile, capo, ecc.) prevedono la lettera minuscola in presenza del nome proprio della persona che ricopre la carica (es.: il rettore Eugenio Gaudio *oppure* Eugenio Gaudio, rettore della Sapienza Università di Roma; il preside Mario Rossi *oppure* Mario Rossi, preside della Facoltà di Studi internazionali).

  Si prevede la lettera maiuscola se si usa il termine della carica come antonomasia della persona che la ricopre (es.: Secondo il Rettore della Sapienza Università di Roma; l'incontro sarà coordinato dal Preside; la lettera è alla firma del Direttore).

  Eventuali aggettivi o specificazioni relative alle cariche sono sempre minuscoli (es.: Prorettore vicario, Direttore generale, Direttore d'area).

  Fanno "eccezione di rispetto" le principali cariche dello Stato italiano (es.: il Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano, il Capo dello Stato Giorgio Napolitano, il Presidente del Senato Pietro Grasso) e per uniformità le cariche che seguono nella stessa frase queste ultime (es.: il Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano e il Rettore della Sapienza Università di Roma Eugenio Gaudio).

## PARTE VII
# Fonti normative e materiali utili

Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, 1993;

Manuale di stile del Dipartimento della Funzione Pubblica, 1997

Circolare del Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei ministri, sulla redazione dei testi normativi del 2 maggio 2001

Direttiva Ministro Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, 8 maggio 2002

Direttiva Ministro Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio, 24 ottobre 2005

Manuale grafico di identità visiva della Sapienza
http://www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/comunicazione-e-brand/identit%C3%A0-visiva-e-marchio

Manuale per la redazione distribuita della Sapienza (per la scrittura su web)
http://www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/comunicazione-e-brand/redazione-collegiale

Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali redatto dalla Ue e aggiornato in nuova edizione, disponibile anche in cartaceo, nel 2011
http://publications.europa.eu/code/it/it-000100.htm

ALLEGATO

## Glossario delle parole ed espressioni più frequenti

Riportiamo in ordine alfabetico le parole ed espressioni più frequenti nei testi amministrativi e comunicativi prodotti dalle università. In ciascun caso abbiamo applicato norme generali di buona scrittura e i criteri generali sull'uso del maiuscolo e minuscolo per denominazioni, strutture e cariche elencati nella parte VI di questo documento.

| Casi | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| ACRONIMO | - in maiuscolo la prima lettera, le successive minuscole e senza l'utilizzo dei punti | - Unesco, Miur, Ciao, Cirps, Unimed |
| | - nel caso di acronimi composti da 2 sole lettere, possiamo scriverle entrambe in maiuscolo, soprattutto se gli acronimi rischiamo di confondersi con parole di uso comune | - Ue oppure UE (Unione europea) |
| ANNO ACCADEMICO | - sono minuscole entrambe le lettere iniziali | - nel corso dell'anno accademico corrente… |
| | - l'abbreviazione è a.a. (non A. A.). | - a.a. 2006-2007 |
| | - più anni vanno indicati per esteso e separati da un trattino (non 2006/7, 2006/07, '06/07). | - nel corso degli anni accademici 2006-2007 e 2009-2010 |

| | | |
|---|---|---|
| AREA | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *area* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - promossa dall'Area Affari istituzionali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *area* se è usata in modo generico | - un provvedimento che interessa diverse aree dell'amministrazione |
| ASSESSORATO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *assessorato* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - provvedimento dall'Assessorato alla Sanità pubblica |
| | - prima lettera minuscola per la parola *assessorato* se è usata in modo generico | - non esiste un assessorato che voglia decidere in merito |
| ASSESSORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *assessore* vicino al nome dell'incaricato | - il saluto dall'assessore Mario Rossi |
| | - prima lettera minuscola per la parola *assessore* se è usata da sola per antonomasia | - l'Assessore ha rassegnato le dimissioni |
| | - prima lettera minuscola per la parola *assessore* se è usata in modo generico | - il Sindaco sarà rappresentato da un assessore |

| | | |
|---|---|---|
| ATENEO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *ateneo* (se istituita) | - gli studenti del Pontificio Ateneo Regina Apostolorum |
| | - prima lettera minuscola per la parola *ateneo* se è usata in modo generico | - gli atenei italiani sono in rivolta |
| | - **eccezione/particolarità**: prima lettera maiuscola se ci si riferisce per antonomasia a un *ateneo* in particolare | - l'Ateneo si compone di 11 facoltà |
| BIBLIOTECA | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *biblioteca* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - presso la Biblioteca centrale della Facoltà di Architettura |
| | - prima lettera minuscola per la parola *biblioteca* se è usata in modo generico | - la biblioteca è un servizio importante per il territorio |
| CAPO DI STATO | *Eccezione di rispetto:*<br>- tutte le parole hanno la prima lettera maiuscola | - Il Capo di Stato Sergio Mattarella ha incontrato il Presidente Obama |
| | - prima lettera minuscola per la parola *capo* se usata in modo generico | - la riunione dei capi di Stato |
| | - **eccezione/particolarità**: la parola *stato* è sempre maiuscola | |

| | | |
|---|---|---|
| CENTRO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *centro* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - Centro di ricerca Cooperazione con l'Eurasia, il Mediterraneo e l'Africa sub-sahariana |
| | - prima lettera minuscola per la parola *centro* se è usata in modo generico | - sono stati accorpati alcuni centri interdipartimentali |
| CITAZIONI NEL TESTO | - si usa la doppia virgoletta (possibilmente gli apici bassi «» ma vanno bene anche gli apici alti “”) | - «È una scelta importante” sottolinea il Rettore “per la nostra Università»… |
| | - quando la citazione è frammentaria si indica lo stralcio con (…) | - “Nel mezzo del cammin (…) mi ritrovai” |
| CITTÀ UNIVERSITARIA | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *città* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - l’evento ha luogo presso le sedi della Città universitaria |
| | - prima lettera minuscola per la parola *città* se è usata in modo generico | - Urbino è una città universitaria |

| | | |
|---|---|---|
| COLLEGIO, COMITATO, COMISSIONE | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *collegio/comitato/commissione* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - la Commissione per la Didattica aspetterà il parere del Collegio dei direttori, della Commissione dell'Innovazione della ricerca e delle tecnologie e del Comitato unico di Garanzia |
| | - prima lettera minuscola per la parola *area* se è usata in modo generico | - il Rettore sta decidendo su come riorganizzare commissioni e comitati |
| CONSIGLIO DEI MINISTRI | *Eccezione di rispetto:*<br>- tutte le parole hanno la prima lettera maiuscola | - il Consiglio dei Ministri *oppure* la Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE *oppure* CONSIGLIO DI AREA DIDATTICA | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *consiglio* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - si è riunito il Consiglio di amministrazione della Sapienza e si è espresso in merito alla questione posta dal Consiglio dell'area didattica in Comunicazione pubblica |
| | - prima lettera minuscola per la parola *consiglio* se è usata in modo generico | - Luca Cordero di Montezemolo ha fatto parte di numerosi consigli di amministrazione |
| CORSO DI LAUREA *oppure* CORSO DI DOTTORATO *oppure altri corsi* | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *corso* (se istituita), minuscola per eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - tra i vari corsi di studio, il Corso di laurea in Scienze dell'educazione è il più indicato per l'insegnamento nelle scuole |
| | - prima lettera minuscola per la parola *biblioteca* se è usata in modo generico | - non so ancora a quale corso di studio iscrivermi |

| | | |
|---|---|---|
| “D” EUFONICA (*AD*, *ED*, *OD*) | - si usa solo quando *ad*, *ed*, e *od* sono seguite da parole che iniziano con la stessa vocale | - … ad avere (corretto)<br>- ed avere (sbagliato) |
| DATA | - viene espressa in cifre, con il giorno della settimana e quello del mese per esteso | - giovedì 20 febbraio 2014 |
| | - come previsto dalla lingua italiana, i nomi dei giorni e dei mesi si scrivono con la prima lettera minuscola | - lunedì, aprile |
| | - le abbreviazioni vanno separate dalla virgola e da uno spazio senza il puntino dell’abbreviazione | - lun, merc, giov |
| | - gli intervalli tra giorni vanno indicati per esteso | - dal lunedì al giovedì |

| | | |
|---|---|---|
| DELEGATO | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *delegato* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il delegato ai Rapporti con le imprese e con il mondo del lavoro, Fabrizio D'Ascenzo |
| | - prima lettera minuscola per la parola *delegato* se è usata da sola per antonomasia | - l'evento sarà aperto dal Delegato alla Mobilità degli studenti |
| | - prima lettera minuscola per la parola *delegato* se è usata in modo generico | - il Rettore ha nominato nove delegati<br><br>**Altre indicazioni per la scrittura**: Non è necessario aggiungere prof. o prof.ssa prima del nome di un delegato |
| DIPARTIMENTO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *dipartimento* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il Dipartimento di Informatica e sistemistica Antonio Ruberti promuove una particolare iniziativa |
| | - prima lettera minuscola per la parola *dipartimento* se è usata in modo generico | - diversi dipartimenti si sono espressi a favore del nuovo regolamento |

| | | |
|---|---|---|
| DIRETTORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *direttore* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il direttore del Dipartimento di Fisica Mario Rossi ha salutato i nuovi studenti |
| | - prima lettera minuscola per la parola *direttore* se è usata da sola per antonomasia | - il Direttore ha chiuso il Consiglio di Dipartimento salutando tutti i presenti |
| | - prima lettera minuscola per la parola *direttore* se è usata in modo generico | - al Senato accademico partecipano alcuni rappresentanti dei direttori di dipartimento<br><br>**Altre indicazioni per la scrittura**: Non è necessario aggiungere prof. o prof.ssa prima del nome di un direttore |
| DIRETTORE GENERALE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *direttore generale* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il direttore generale Carlo Musto D'Amore ha salutato il nuovo Rettore *oppure* Carlo Musto, direttore generale della Sapienza Università di Roma |
| | - prima lettera minuscola per la parola *direttore* se è usata da sola per antonomasia | - per la Sapienza parteciperà al Codau il Direttore generale |
| | - prima lettera minuscola per la parola *direttore* se è usata in modo generico | - alla riunione Coinfo partecipano numerosi direttori generali |

| | | |
|---|---|---|
| DOTTORATO | *Eccezione/particolarità:*<br>- prima lettera maiuscola per la parola *dottorato* se questa sostituisce implicitamente la struttura *Corso di dottorato* (se istituita) | - frequenta il Corso di dottorato di ricerca in Economia e diritto *oppure* frequenta il Dottorato di ricerca in Economia e diritto |
| | - prima lettera minuscola per la parola *dottorato* se è usata in modo generico | - nel suo curriculum compare anche un dottorato di ricerca |
| DOTTORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *dottore* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - incontrerò il dottor Luigi Bianchi per discutere con lui *oppure* ha conseguito il titolo di dottore di ricerca |
| | - prima lettera minuscola per la parola *dottore* se è usata da sola per antonomasia (caso raro) | |
| | - prima lettera minuscola per la parola *dottore* se è usata in modo generico | - i dottori di quell'ospedale sono rinomati |
| | Inoltre, abbreviazioni da utilizzare sono:<br>- dott. / dott.ssa (al singolare) e non come dr., dr.ssa, d.ssa<br>- dott. /dott.sse (al plurale) | - il dott. Mario Rossi e la dott.ssa Luisa Marrone<br>- i dott. Russo e Bianchi |
| È maiuscola | - non è corretto usare la E con l'apostrofo (E') | - "È" si può ottenere facilmente scrivendo è dopo un punto o a inizio frase e premendo il tasto dello spazio, oppure tenendo premuto il tasto ALT e digitando contemporaneamente 0200 |

| | | |
|---|---|---|
| è - é minuscola (nelle desinenze) | - occorre prestare massima attenzione agli accenti così come previsti in italiano | Es. di è con accento grave: voce del verbo essere è; nomi di origine straniera tè, caffè, canapè, narghilè; nomi propri Giosuè, Noè, Mosè; nelle parole: cioè, ahimè, ohimè, piè<br><br>Es. di é con accento acuto: voci verbali tronche del passato remoto: poté; nei composti di che: perché, poiché, affinché, benché … nei composti di tre: ventitré; nei composti di re: viceré ecc.; nei monosillabi: sé (pronome), né, ché, ecc.; nella parola mercé |
| EDIFICIO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *edificio* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita)<br><br>- prima lettera minuscola per la parola *edificio* se è usata in modo generico | Es.:<br>- gli uffici di Presidenza si trovano nell'Edificio di Lettere e filosofia<br>- è comodo utilizzare le sigle per indicare i palazzi e gli edifici in cui si svolgeranno le selezioni |
| EMAIL | - la parola email è ormai stata recepita in italiano come un'unica parola, da scrivere senza trattino<br><br>- scriviamo l'indirizzo tutto in minuscolo, tondo, senza sottolineature | - ho inviato una email<br><br>- occorre scrivere a nome.cognome@uniroma1.it |

| | | |
|---|---|---|
| Ètcetera / Eccetera | - usiamo la variante italiana e abbreviata, senza farla precedere da virgola (in quanto *et* sta per la congiunzione *e*) | - ecc. (non etc. ec.) |
| FACOLTÀ | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *facoltà* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - l'evento è stato promosso dalla Facoltà di Scienze politiche, sociologia, comunicazione |
| | - prima lettera minuscola per la parola *facoltà* se è usata in modo generico | - la facoltà si compone di diverse anime scientifiche<br><br>**Altre indicazioni per la scrittura**: la lettera "À" (maiuscola) si può scrivere facilmente tenendo premuto il tasto ALT e digitando contemporaneamente 0192 |
| GENERE E SPECIE | - prima lettera minuscola per la parola comune *genere* o *specie*, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita)<br><br>- la denominazione è scritta in corsivo | - genere *Homo sapiens* |

| | | |
|---|---|---|
| INSEGNAMENTO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la materia di insegnamento, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione della materia (così come istituita) | - è docente di Storia dell'arte |
| | - prima lettera minuscola per la parola che indica la materia di insegnamento se è usata in modo generico | - gli studi umanistici sono ripartiti tra varie facoltà |
| LAUREA | **Eccezione/particolarità**:<br>- prima lettera maiuscola per la parola *laurea* se questa sostituisce implicitamente la struttura *Corso di laurea* (se istituita) | - la Laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche consta di diversi esami |
| | - prima lettera minuscola per la parola *laurea* se è usata in modo generico | - ha preso la laurea di primo livello in Matematica… |
| MASTER | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *master* (se istituita), minuscola per eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il prossimo anno mi iscriverò al Master di primo livello in Scienze delle finanze |
| | - prima lettera minuscola per la parola *master* se è usata in modo generico | - l'Onu collaborerà alla promozione di diversi master |

| | | |
|---|---|---|
| MINISTERO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *ministero* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - l'incontro si svolge presso la sede del Ministero per i Beni e le attività culturali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *ministero* se è usata in modo generico | - Nel 1980 non c'era un ministero che si occupava della materia |
| | - **eccezione/particolarità**: prima lettera maiuscola se ci si riferisce per antonomasia a un *ministero* in particolare | - nessuna prefettura si organizzò su volere esplicito del Ministero |
| MINISTRO | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *ministro* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - alla presenza del ministro Stefania Giannini |
| | - prima lettera minuscola per la parola *ministro* se è usata da sola per antonomasia | - il Ministro si esprimerà in merito all'intervista andata in onda in tv |
| | - prima lettera minuscola per la parola *ministro* se è usata in modo generico | - i ministri vengono convocati regolarmente dal Presidente del Consiglio |

| | | |
|---|---|---|
| MUSEO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *museo* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il Museo di Arte classica si trova nell'Edificio di Lettere e filosofia |
| | - prima lettera minuscola per la parola *museo* se è usata in modo generico | - i musei della Sapienza rimarranno aperti nel weekend |

| | | |
|---|---|---|
| NUMERO | - fino a dieci, compreso, i numeri si scrivono sempre in lettere, tranne che per le date, le indicazioni di ore, di somme e simili | Entro le 6 del 2 gennaio; sei ore prima |
| | - sulle cifre romane non vanno mai usati gli esponenti ° e ª (rispettivamente maschile e femminile) | - il Policlinico Umberto I *oppure* i docenti di I fascia |
| | - si scrivono in lettere cento, mille, mila, milioni e miliardi | - ho seimila iscritti (nei titoli, si può usare 6mila per ragioni di spazio) |
| | - nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia | - 1.320; 21.418; |
| | - per le cifre arabe è preferibile scrivere come indicato accanto | - 155 mila, 156.890, 1 milione, 1.540 mila, 1 miliardo e mezzo |
| | - se la cifra indica un importo è preferibile scrivere la valuta per esteso, e non € | - 150 mila euro |
| | - fanno eccezione a quest'ultima regola i numeri presenti nei testi contabili, dove le cifre si scrivono interamente in forma numerica e la valuta viene indicata con il simbolo | - € 2.157,00 |
| ONLINE | - le forme online, on-line e on line sono allo stesso modo formalmente corretti, con riferimento alla lingua inglese. Consigliamo di usare la forma online, che è la più diffusa sul web | - occorre compilare il form online |

| | | |
|---|---|---|
| ORA | - se necessario si può indicare l'orario con il sostantivo "ore", e non con la lettera "h" | - alle ore 9.00 |
| | - le ore sono separate dai minuti con il punto e non con i due punti o la virgola | - alle 9.00 |
| | - l'ora composta da una sola cifra (ore antimeridiane) va scritta senza lo zero iniziale | - 9.00 (e non 09.00) |
| | - le ore consecutive vanno separate dal trattino e se possibile si esplicitano gli orari con un espressione «dalle… alle…» | - 9.00-12.00 *oppure* dalle 9.00 alle 12.00 |
| PALAZZO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *palazzo* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - la Segreteria studenti di Lettere e filosofia si trova nel Palazzo dei Servizi generali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *palazzo* se è usata in modo generico | - è comodo utilizzare le sigle per indicare i palazzi e gli edifici in cui si svolgeranno le selezioni |
| PAROLE STRANIERE | - le parole diventate di uso corrente si scrivono in tondo e sono invariabili al plurale | - ho comprato un computer e ho visto tre film |
| | - le parole non entrate nell'uso comune vanno in corsivo e prendono se necessaria la desinenza del plurale | |

| | | |
|---|---|---|
| PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI | *Eccezione di rispetto:*<br>- tutte le parole hanno la prima lettera maiuscola | - Il Consiglio dei Ministri *oppure* la Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA | *Eccezione di rispetto:*<br>- tutte le parole hanno la prima lettera maiuscola | - Presidenza della Repubblica *oppure* il Presidente della Repubblica |
| PRESIDE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *preside* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il preside di Giurisprudenza ha voluto presenziare all'assemblea |
| | - prima lettera minuscola per la parola *preside* se è usata da sola per antonomasia | - il Preside ha deciso di potenziare le biblioteche della Facoltà |
| | - prima lettera minuscola per la parola *preside* se è usata in modo generico | - tutti presidi erano d'accordo con il Rettore<br><br>**Altre indicazioni per la scrittura**: Non è necessario aggiungere prof. o prof.ssa prima del nome di un preside |

| | | |
|---|---|---|
| PROFESSORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *professore* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - incontrerò il professor Mario Rossi negli orari di ricevimento |
| | - prima lettera minuscola per la parola *professore* se è usata da sola per antonomasia (caso raro) | - in dipartimento, quando diciamo "Professore", ci rivolgiamo al Direttore |
| | - prima lettera minuscola per la parola *professore* se è usata in modo generico | - tutti i professori afferenti alla classe Med/09 |
| | Inoltre, abbreviazioni da utilizzare sono:<br>- prof. / prof.ssa (al singolare)<br>- proff. /prof.sse (al plurale) | - prof. Mario Rossi<br>- i proff. Russo e Bianchi |

| | | |
|---|---|---|
| PRORETTORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *prorettore* vicino al nome dell'incaricato, minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il prorettore vicario Renato Masiani *oppure* Renato Masiani, prorettore vicario della Sapienza Università di Roma *oppure* il prorettore alla Semplificazione amministrativa e alla trasparenza Giuseppe Santoro Passarelli |
| | - prima lettera minuscola per la parola *prorettore* se è usata da sola per antonomasia | - della questione se ne occuperà il Prorettore agli Affari generali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *prorettore* se è usata in modo generico | - i prorettori partecipano alle riunioni del Governo della Sapienza<br><br>**Altre indicazioni per la scrittura**: Non è necessario aggiungere prof. o prof.ssa prima del nome di un prorettore |
| RETTORATO | - prima lettera minuscola quando è inteso come governo dell'università | Es.:…la politica del Rettorato.. |
| | - prima lettera minuscola quando indica la sede degli uffici | Es.:… nel Palazzo del rettorato |

| | | |
|---|---|---|
| RETTORE | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *rettore* vicino al nome dell'incaricato | - il rettore della Sapienza Università di Roma, Eugenio Gaudio *oppure* Eugenio Gaudio, rettore della Sapienza Università di Roma |
| | - prima lettera minuscola per la parola *rettore* se è usata da sola per antonomasia | - il Rettore ha firmato l'accordo tra la Sapienza e il Dis |
| | - prima lettera minuscola per la parola *rettore* se è usata in modo generico | - tutti rettori partecipano alle riunioni della Crui |
| | | **Altre indicazioni per la scrittura**: Non è necessario aggiungere prof. o prof.ssa prima del nome di un rettore |

| | | |
|---|---|---|
| SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA<br><br>articolo e preposizione | - Sapienza Università di Roma è la dicitura ufficiale della nostra università e non prevede l'uso di virgolette, trattini e corsivi. Sostituisce sempre la dicitura Università degli studi di Roma "La Sapienza" (utilizzata solo in alcuni casi giuridici) | - la politica edilizia della Sapienza Università di Roma… |
| | - quando si usa solo la parola Sapienza si mette l'articolo o la preposizione. La parola "la" non fa più parte del logo pertanto è usata come articolo (con la prima lettera minuscola) o assimilata nella proposizioni articolate | - … la Sapienza, alla Sapienza, con la Sapienza, il Rettore della Sapienza… |
| | - quando si usa il nome per esteso, Sapienza Università di Roma, si possono indifferentemente usare o omettere articolo e preposizioni | - una delle biblioteche della Sapienza Università di Roma *oppure* una delle biblioteche di Sapienza Università di Roma |
| | - in un uso generale della citazione *Sapienza*, come in un elenco di università, si può usare la parola *università* con la prima lettera minuscola e precedente alla parola *Sapienza* | - laurearsi all'università Sapienza è oggi… |
| SENATO ACCADEMICO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *senato* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - si è riunito il Senato accademico |
| | - prima lettera minuscola per la parola *senato* se è usata in modo generico | - la lettera del Ministro sarà letta nei senati accademici di tutte le università |

| | | |
|---|---|---|
| SETTORE | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *settore* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - il Setture Ufficio stampa e comunicazione cura la newsletter degli appuntamenti settimanali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *settore* se è usata in modo generico | - alla Sapienza i settori sono raggruppati in uffici |
| SINDACO | - prima lettera minuscola per la parola che indica la carica *sindaco* vicino al nome dell'incaricato | - il saluto del sindaco Ignazio Marino |
| | - prima lettera minuscola per la parola *sindaco* se è usata da sola per antonomasia | - la nuova sede del Municipio verrà inaugurata alla presenza del Sindaco |
| | - prima lettera minuscola per la parola *sindaco* se è usata in modo generico | - l'Anci si è espressa a nome di tutti i sindaci italiani |
| TELEFONO E FAX | - la parola telefono si indica solo con la lettera T, così come fax si indica con F. Per rendere più leggibile il numero, inserire degli spazi (seguendo un criterio specifico e comune: *prefisso* + *spazio* + *numero*) | Es. T (+39) 06 49910035 |
| | - nel caso di più numeri d'interni, usare il trattino tra un numero e l'altro | T (+39) 06 49910035-0034 |
| | - prima del numero, inserire sempre il prefisso internazionale per l'Italia, tra parentesi tonde | T (+39) 06 4991 0035 |

| | | |
|---|---|---|
| UFFICIO | - prima lettera maiuscola per la parola che indica la struttura *ufficio* (se istituita), minuscola per gli eventuali aggettivi/specificazioni, maiuscola per la prima parola della denominazione (così come istituita) | - l'Ufficio Supporto alla didattica e diritto alla studio si trova nel Palazzo dei Servizi generali |
| | - prima lettera minuscola per la parola *ufficio* se è usata in modo generico | - alla Sapienza gli uffici si articolano in settori |
| VIA ….<br>PIAZZALE ….<br>PIAZZA …. | - come previsto dalla lingua italiana, le parole *via*, *viale*, *piazza*, *piazzale* (e simili) sono sempre in minuscolo | - l'indirizzo principale della Sapienza è piazzale Aldo Moro 5 |
| indicazioni generali sugli indirizzi | - non si usano abbreviazioni, tranne che per motivi di ingombro nelle composizioni grafiche | - l'indirizzo principale della Sapienza è piazzale Aldo Moro 5 |
| | - per evitare confusioni tra virgole e trattini, la virgola viene usata tra indirizzo e numero civico ma solo tra numero civico e nome della città | - piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma |
| WEB<br><br>indicazione sui nomi dei siti | - per citare un indirizzo specifico usare www ed evitare se è non indispensabile la dicitura http:// | - le informazioni sono disponibili su www.uniroma1.it |
| | - evitare sottolineature e corsivi | - il sito web offre una panoramica… |
| | - prima lettera minuscola per le parola *sito* e *web* | |
| | - in genere è preferibile il termine *sito web* a *sito Internet* | |

*Quaderni del Dipartimento per la Funzione Pubblica*

- Progetto per la semplificazione dei procedimenti amministrativi (non ha numerazione)
- La semplificazione dei procedimenti amministrativi. Proposte e realizzazioni (non ha numerazione)
- Codice di condotta. Proposta e materiali di studio (non ha numerazione)
- Il nuovo sistema di controllo interno nelle pubbliche amministrazioni (non ha numerazione)
- Carta dei servizi pubblici. Proposta e materiali di studio (n. 5)
- Le commissioni di concorso per l'accesso ai pubblici impieghi (n. 6)
- Il Decreto legislativo del 3 febbraio 1993 n. 29 in materia di pubblico impiego. Correttivi proposti da amministrazioni, enti e organizzazioni sindacali (n. 7)
- Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio (n. 8)

ISBN88-240-0360-5

9 788824 003605

c.m. 141392300294

3923/1

L. 20.000
(I.V.A. incl.)

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

# CODICE DI STILE DELLE COMUNICAZIONI SCRITTE AD USO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

*Proposta e materiali di studio*

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO
LIBRERIA DELLO STATO

1994

Quaderni del Dipartimento per la Funzione Pubblica

# 8.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento per la Funzione Pubblica

# CODICE DI STILE

*delle comunicazioni scritte*
*ad uso delle amministrazioni pubbliche*

proposta e materiali di studio

1993

# indice


p. 9 prefazione

11 introduzione

PARTE PRIMA *Appunti per la redazione di un codice di stile*

1. Il linguaggio delle amministrazioni pubbliche e il linguaggio dei cittadini

1.1.
17 IL DIRITTO A UN'INFORMAZIONE CORRETTA E IL LINGUAGGIO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1.2.
18 IL LINGUAGGIO DELLE LEGGI

1.3.
20 LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL LINGUAGGIO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRZIONI

2. L'accesso all'informazione: studi ed esperienze

2.1.
23 LE INIZIATIVE INTRAPRESE FINO A OGGI IN TEMA DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE

2.2.
24 ESPERIENZE DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA COMUNICATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ALL'ESTERO E IN ITALIA: STRUMENTI E MODALITÀ DI LAVORO ADOTTATI

3. Criteri e proposte di semplificazione

3.1.
27 DESTINATARI SPECIALIZZATI/DESTINATARI NON SPECIALIZZATI E LIVELLI DI SEMPLIFICAZIONE DEI TESTI

3.2.
29 CRITERI GUIDA E STRUMENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI TESTI

3.3.
31 SUGGERIMENTI PER LA REDAZIONE DI TESTI CHIARI

3.4.
32 I LIMITI E I VINCOLI DI UNA EFFETTIVA SEMPLIFICAZIONE

4. L'organizzazione del messaggio e la diversificazione dei canali di comunicazione

4.1.
p. 34 L'EFFICACIA E LO STILE DEL MESSAGGIO
4.2.
35 LA DIVERSIFICAZIONE DEI CANALI DI COMUNICAZIONE

37 5. Ragioni e obiettivi del codice

PARTE SECONDA *Codice di stile*

41 1. Ambito di applicazione e disposizioni di carattere generale

42 2. Principi generali di strutturazione del testo

44 3. Stile, sintassi e lessico per la redazione dei testi

49 4. Uso non sessista e non discriminatorio della lingua

PARTE TERZA *Esercizi di stile: esempi di riscrittura di vari tipi di testi*

54 1. Bandi comunali

– vacanze per le persone anziane
– contributi alle persone sfrattate per l'acquisto della prima casa (estratto)

60 2. Moduli per la richiesta di certificati anagrafici

– richiesta per la carta di identità valida per l'espatrio
– consenso del coniuge per il rilascio della carta di identità valida per l'espatrio
– consenso dei genitori per il rilascio della carta di identità valida per l'espatrio
– richiesta di documenti relativi alla nascita
– richiesta di documenti relativi alla morte
– richiesta di documenti relativi al matrimonio
– certificato di autenticità di firma e fotografia
– certificato di autenticità di firma e fotografia per i minorenni

76 3. Bando di concorso regionale

78 4. Delibera di un consiglio circoscrizionale

p. 80 5. Circolare del Dipartimento per la Funzione Pubblica

82 6. Modulo Istat di rilevazione notizie per il 13° censimento generale della popolazione (estratto)

88 7. Modulo di vaglia telegrafico

90 8. Moduli di pagamento in conto corrente postale
- assistenza medica di base
- abbonamento alla televisione
- tassa concessioni governative
- tasse automobilistiche
- tasse scolastiche

APPENDICE

115 1. Livelli di alfabetizzazione e abitudini di lettura in Italia

118 2. Vocabolario di base della lingua italiana

153 3. Raccomandazioni dell'O.C.S.E. sulla comunicazione con i cittadini (estratto)

166 4. "Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo" (estratto)

# prefazione

*Conosco l'obiezione che potrebbe muoversi a questo "Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche": perchè il Dipartimento della funzione pubblica si interessa di questo problema, quando ve ne sono altri ben più urgenti, un'organizzazione pubblica obsoleta, procedure amministrative labirintiche, sedi di uffici pubblici cadenti, servizi pubblici scadenti, controlli vecchi ed improduttivi?*

*Ma provi il lettore a scorrere gli esercizi di stile contenuti in questo volume, consistenti nella riscrittura di vari tipi di testi, moduli, bandi, provvedimenti amministrativi. Scoprirà sigle incomprensibili, forme antiquate, espressioni rompicapo, che sembrano fatte apposta per allontanare il cittadino dalla casa comune, quale dovrebbe essere lo Stato. Anche quando vuole assicurare «i diritti irrefragabili» dei cittadini, quest'ultimo lo fa con tecniche che chiamerò repulsive. Basti leggere la circolare ministeriale in cui si lamenta «la eccessiva incidenza della pendenza dei procedimenti amministrativi sulla esplicabilità delle posizioni di vantaggio degli amministrati». Una frase - questa - della quale non si sa se apprezzare maggiormente gli errori («pendenza» sta per durata), gli echi di concezioni antiche («amministrati» sono i cittadini), le reminiscenze di teorie giuridiche obsolete («posizioni di vantaggio», che sta per diritti) oppure le improprietà (con «esplicabilità» si voleva alludere alla possibilità di esercitare i diritti). Insomma, quella frase, tradotta, suonerebbe così: la durata dei procedimenti amministrativi finisce per impedire l'esercizio dei diritti dei cittadini.*

*Un'amministrazione che non si fa comprendere e non sa esprimersi. Atti, moduli, bandi che respingono (invece di aiutare) il cittadino. Espressioni fuori dall'uso comune. Anche queste sono cause di quella frattura tra cittadino e Stato, di cui si discetta, in termini altisonanti, senza porvi riparo. E per porvi riparo, bisogna cominciare anche dal linguaggio e dallo stile che gli uffici pubblici adoperano, nel comunicare con i loro clienti abituali. Questi, i cittadini, sono titolari di molti diritti, ma non di quello a vedersi chiamati in forme piane e comprensibili. Accade, così, che chi sia chiamato a contribuire, con il pagamento delle imposte, alle spese dello Stato, e sia richiesto di riempire moduli rompicapo, abbia l'impressione di pagare due tasse: una palese, e una occulta, costituita dalle ore trascorse nel riempire il modulo e dall'esercizio di pazienza impostagli.*

*Ecco, dunque, perchè occorre anche aggiornare lo stile amministrativo.*

Sabino Cassese

# *introduzione*

1 Il codice di stile per le comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche che qui si presenta, e che chiameremo d'ora in poi Codice, nasce nell'ambito di una più ampia riflessione sull'attuazione della legge 7 agosto 1990, n.241. Questa legge infatti annovera tra i suoi principi ispiratori la pubblicità (o conoscibilità) dell'azione amministrativa e il diritto di accesso, entrambi di grande rilievo per la qualità dei rapporti tra pubbliche amministrazioni e cittadini. Gli strumenti concreti di natura procedimentale e organizzativa che la stessa legge prevede, però, non sono da soli in grado di risolvere il problema della reale conoscibilità e comprensibilità degli atti dell'amministrazione. E' evidente, infatti, che per un cittadino essere a conoscenza di un procedimento amministrativo che lo riguarda, e magari ottenere una copia degli atti relativi, non implica automaticamente che gli siano chiari i motivi ed i contenuti del procedimento stesso: la loro comprensione è, nella maggioranza dei casi, soprattutto un problema di linguaggio.

Una pubblica amministrazione che sia realmente al servizio dei cittadini - così come prefigura l'articolo 98 della Costituzione - deve garantire ai suoi utenti una comunicazione chiara e univoca. Spesso nei fatti ciò non accade: la lettura dei documenti prodotti dalle amministrazioni risulta difficile già per persone appartenenti all'amministrazione stessa. Molto di più lo è per le cittadine ed i cittadini comuni e in particolare per quel 76% circa della popolazione italiana che non ha né un diploma medio-superiore né una laurea (dati del censimento Istat 1981).

La complessità del linguaggio appare come un inconveniente conseguente al formarsi delle grandi burocrazie ovvero degli Stati moderni di grandi dimensioni. Per ogni Stato l'uso di un linguaggio comprensibile a tutti è un problema fondamentale di civiltà e di democrazia. Perché uno Stato possa dirsi ed essere veramente democratico il suo linguaggio deve essere il più possibile semplice, chiaro e non troppo lontano dalla lingua comune.

Tutti gli Stati occidentali moderni hanno affrontato o stanno affrontando questo problema seguendo un percorso in molti casi simile. Tutti gli Stati si sono resi conto, infatti, che non basta semplificare i modi dell' azione amministrativa: per una reale trasparenza e accessibilità - ovvero per una reale democraticità dell'agire amministrativo - è indispensabile semplificare ed unificare il linguaggio con cui tale agire si esprime.

2 A coloro che stanno lavorando, nel Dipartimento per la Funzione Pubblica, per verificare lo stato di attuazione della legge 7 agosto 1990, n.241 e i risultati delle prime applicazioni è apparso subito evidente il limite costituito dal linguaggio utilizzato per la maggior parte delle comunicazioni tra amministrazione e cittadini e, in particolare, per quelle scritte.

Le esperienze, più o meno avanzate, fatte da altre amministrazioni pubbliche europee - oltre ai preziosi, ma isolati e poco noti, tentativi di alcune amministrazioni italiane - hanno indicato possibili strade da percorrere.

In sintonia con altre iniziative prese negli ultimi mesi dal Dipartimento per la Funzione Pubblica (in particolare il *Codice di condotta dei dipendenti pubblici* e la *Carta dei servizi pubblici*) si è deciso di cominciare a diffondere alcune prime regole di comportamento utili a migliorare le relazioni interne ed esterne alle pubbliche amministrazioni attraverso la pubblicazione di questo Codice. Il Codice, infatti, rappresenta solo il primo passo nella attuazione di un più ampio disegno che prevede, in una fase successiva, la realizzazione di un progetto pilota, finalizzato alla redazione di un vero e proprio manuale del linguaggio amministrativo e alla messa a punto di percorsi formativi specifici per il personale delle pubbliche amministrazioni.

3 Il fine più immediato del Codice è di fornire un quadro di riferimento per la semplificazione del linguaggio amministrativo evidenziando *dove* e *come* è possibile semplificare fin da *ora*.

Il documento è articolato in tre parti: una parte introduttiva di ricognizione e riflessione sull'esistente, il Codice propriamente detto, e un'ultima parte contenente alcuni esempi di documenti pubblici e di moduli di uso comune (richieste di certificati, bollettini di conto corrente postale, ecc.) riscritti secondo le regole del Codice.

In particolare la parte introduttiva, articolata in cinque punti, mette in relazione il problema della semplificazione del linguaggio con il diritto all'informazione, anche in rapporto ai livelli di alfabetizzazione della popolazione italiana. Quindi indica le strette connessioni tra il linguaggio delle pubbliche amministrazioni e il linguaggio delle leggi evidenziando i caratteri peculiari e gli aspetti problematici comuni a entrambi. Infine illustra gli studi e le esperienze precedenti in merito alla semplificazione del linguaggio amministrativo; indica i criteri che hanno guidato la formulazione delle regole di semplificazione tratteggiandone le linee essenziali; si sofferma sulla necessità di migliorare il rapporto informativo tra utenti e pubbliche amministrazioni sfruttando nel modo migliore tutti i possibili canali di comunicazione e fornisce, da ultimo, le ragioni e gli obiettivi del Codice.

Il Codice propriamente detto si articola in quattro capitoli: il primo delinea il suo ambito di applicazione, il secondo e il terzo presentano specifiche raccomandazioni finalizzate alla semplificazione dei testi scritti, il quarto indica alcune raccomandazioni per un

uso non sessista e non discriminatorio della lingua. Quest'ultimo aspetto, la cui rilevanza ai fini della semplificazione può non apparire immediatamente, non poteva essere trascurato nel fornire regole di stile di carattere generale.

Seguono alcuni esempi di testi riscritti secondo le raccomandazioni formulate nel Codice.

In appendice si è ritenuto importante inserire:

- alcuni dati significativi sui livelli di alfabetizzazione in Italia, dai quali appare ancora più evidente la necessità di una effettiva semplificazione dei testi rivolti al pubblico nella sua dimensione più ampia;
- il *Vocabolario di Base della lingua italiana* a cui spesso il Codice rimanda;
- uno stralcio del documento O.C.S.E. *L'administration au service du public* contenente raccomandazioni sulle comunicazioni con i cittadini e le cittadine;
- l'introduzione al *Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo* pubblicato dal *Ministerio para las Administraciónes Pùblicas* spagnolo, che è stato uno dei modelli a cui questo lavoro si è ispirato.

4 Il testo, come già si è detto, non ha alcuna pretesa di completezza, ma vuol essere un primo passo sulla difficile strada della semplificazione del linguaggio, uno stimolo per tutti coloro che operano all'interno delle amministrazioni ad adoperarsi per migliorare la qualità del servizio offerto. Vuol essere, inoltre, uno strumento estremamente pratico di riferimento in un cammino impegnativo e inusuale su un terreno insidioso.

Il *Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche* è il risultato di un progetto coordinato da Alfredo Fioritto e Myriam Ines Giangiacomo e realizzato con Carla Recchi.

Consulente per i problemi della comunicazione e del linguaggio della pubblica amministrazione è stata Maria Emanuela Piemontese, cui va attribuita inoltre la redazione dei *Criteri e proposte di semplificazione.*

Al lavoro ha partecipato Massimiliano Arsì per la raccolta dei materiali.

La realizzazione grafica è stata curata da Giovanni Garroni.

Hanno inoltre letto il documento, fornito osservazioni e suggerito opportune integrazioni: Gregorio Arena, Francesco Battini, Stefano Battini, Giovanni Castaldi, Guido Cecora, Giacinto della Cananea, Mario Collevecchio, Tullio De Mauro, Bruno Dente, Renzo Grassi, Enrico Gustapane, Achille Meloncelli, Barbara Morgante, Fiorenzo Narducci, Carlo Paolini, Giuseppe Ugo Rescigno, Aldo Sandulli, Luisa Torchia, Giulio Vesperini, Elisabetta Zuanelli.

# PARTE PRIMA

## *Appunti per la redazione di un codice di stile*

# I. Il linguaggio delle amministrazioni pubbliche e il linguaggio dei cittadini

## I.I.

## IL DIRITTO A UN'INFORMAZIONE CORRETTA E IL LINGUAGGIO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Pochi sono i campi del sapere le cui conclusioni coinvolgono la vita privata e quotidiana dei cittadini come quella parte del diritto che riguarda le pubbliche amministrazioni. Forse solo le scienze economiche e mediche, con la rilevanza dei loro risultati per la sopravvivenza biologica e sociale degli individui, possono competere con essa. Ma pochi sono anche i campi del sapere dove altrettanto forte è la tendenza a chiudere le porte ai non specialisti innalzando recinti costruiti in prima battuta da terminologie e usi linguistici lontani dal parlare comune[1]. Già più di dieci anni fa, in un convegno su *Il linguaggio della divulgazione* organizzato da Selezione del Reader's Digest[2], giuristi e esperti di linguaggio avevano individuato nella complessità dei problemi di equilibrio, di mediazione e di compromesso politico - oltre che di formazione del personale pubblico - la causa delle difficoltà del linguaggio usato dalla pubblica amministrazione[3].

Da allora ad oggi, nel nostro Paese, parallelamente all'affastellarsi di moduli, circolari, bandi di concorso e simili, scritti spesso in un linguaggio difficile se non oscuro, la riflessione sul problema della chiarezza del linguaggio delle pubbliche amministrazioni è continuata e ha prodotto numerosi studi e proposte di intervento per tutelare il diritto di cittadine e cittadini alla comprensione dell'informazione, soprattutto quando questa è di rilievo pubblico[4]. A sostenere tali studi e ricerche è stata la consapevolezza che in questo ambito, più che in tutti gli altri ambiti tecnico-specialistici, lo sviluppo di un linguaggio della divulga-

---

[1] Cfr. in proposito: Tullio De Mauro, *Relazione introduttiva*, in *Atti del II Convegno nazionale "Il linguaggio della divulgazione"*, Accademia dei Lincei, Roma, aprile 1983, Selezione del Reader's Digest, Milano 1983

[2] Cfr. nota 1

[3] Vedi in particolare: Stefano Rodotà in *"Il linguaggio della divulgazione"*, cit. p.57

[4] Cfr. Maria Emanuela Piemontese e Maria Teresa Tiraboschi, *Leggibilità dei testi della pubblica amministrazione. Strumenti e metodologie di ricerca al servizio del diritto a capire i testi di rilievo pubblico* in Elisabetta Zuanelli (a cura di), *Diritto all'informazione*, Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma 1990, pp. 225-246

zione aiuta a consolidare e potenziare la vita democratica: rendere comprensibili la modulistica e i testi di rilievo pubblico più complessi come lettere, avvisi, sentenze, circolari, autorizzazioni ecc., è una condizione forse non sufficiente, ma certo necessaria per assicurare a tutti i cittadini uguali opportunità di partecipazione, godimento del bene comune e possibilità di rispetto della legge a partire dalle diverse situazioni di ciascuno[5].

Come indicano i dati relativi ai livelli di alfabetizzazione in Italia (v. Appendice 1.), nel nostro Paese - a differenza di quanto accade in altri Paesi industrializzati - è forte la contraddizione tra alta sofisticazione tecnologico-terziaria, da una parte, e bassa scolarità, dall'altra . Ciò vuol dire che, in assenza di uno sforzo di semplificazione del linguaggio usato negli atti dell'amministrazione, solo chi appartiene al circuito della cultura alta, o - anche se non sempre - medio-alta, è in grado di decodificare testi costruiti con un linguaggio lontano dall'uso comune[6]. E questo perché, come ha sostenuto Robert Escarpit, gli italiani, condividendo in questo la sorte di due terzi del mondo, vivono in uno stato di *diglossia*, e cioè in una situazione di *bilinguismo* in cui esistono: «una lingua alta, che è quella del potere, quella dello Stato, ma anche quella del potere economico, religioso, giuridico, e una lingua bassa, che è quella della vita quotidiana[7]».

Non bisogna, poi, dimenticare che a complicare le cose e a rendere più difficile la comprensione degli atti amministrativi, c'è il fatto che il linguaggio delle pubbliche amministrazioni parla di se stesso, del suo essere linguaggio di settore, ma parla anche di tutti i settori a cui si applica: ogni amministrazione ha il suo linguaggio specifico, funzionale al suo campo di azione primario, rispetto al quale quello che qui chiamiamo linguaggio amministrativo svolge la funzione di veicolo[8]. Questa caratteristica fa sì che il linguaggio amministrativo possa risultare oscuro, non solo ai cittadini, ma anche agli stessi funzionari di un'amministrazione diversa da quella che ha prodotto il documento.

## 1.2.
## IL LINGUAGGIO DELLE LEGGI

Nell'affrontare i nodi del rapporto tra amministrazione pubblica e cittadini e cittadine, non si può ignorare l'altra importante fonte della comunicazione istituzionale rappresentata dalle leggi. Chiunque abbia avuto a che fare con esse sa quanto ne sia difficile e pe-

---

[5] Cfr. Robert Escarpit in *Atti del II Convegno nazionale "Il linguaggio della divulgazione"*, cit. pp.105 e 108, e *Charte des services publics*, pp. 10-12, Ufficio del Primo Ministro, Parigi 1992.

[6] E. Piemontese e M.T. Tiraboschi, cit. pp. 228-232.

[7] R. Escarpit, cit. p. 103.

[8] Cfr. R. Escarpit cit. p. 105 e S. Rodotà cit. p. 54-55.

nosa la lettura e la comprensione senza l'aiuto di un *traduttore* esperto. E questo nonostante le leggi regolino praticamente tutti i momenti della vita degli individui e dei gruppi.

Non è possibile, in questa sede, affrontare una riflessione approfondita sul linguaggio delle leggi, tanto più se si considera che esso va inquadrato nel più ampio contesto degli studi sul potere normativo e sulla tecnica di redazione delle norme[9]. Si può, però, cercare di rispondere ad alcuni interrogativi. Quali sono i motivi dell'oscurità delle leggi? Cosa lega tanto strettamente linguaggio legislativo e linguaggio amministrativo?

I motivi della scarsa comprensibilità delle leggi sono diversi. Un primo motivo è costituito dal fatto che le leggi raramente individuano in maniera chiara quali sono, nel caso concreto, gli interessi da tutelare. Spesso esse rappresentano ardite mediazioni di interessi contrapposti che lasciano ampio spazio alle più diverse interpretazioni. In altre parole, dietro le leggi non c'è un pensiero chiaro; il legislatore *non vuole* farsi comprendere. Sul piano della forma linguistica ciò si concretizza in frasi lunghe e contorte, piene di rinvii, dietro cui ogni interesse in gioco può trovare argomenti a suo favore[10].

Un secondo motivo di oscurità viene dalla successione delle leggi nel tempo. La legge nuova, in Italia, quasi mai abroga esplicitamente la vecchia: risultato di questo processo è la stratificazione delle norme nel corso del tempo e la vera e propria inflazione normativa che affligge il nostro Paese. In Italia il numero delle leggi oscilla tra le 100 mila e le 150 mila; e questo mentre in Francia, nel 1990, le leggi in vigore erano 7.325 e in Germania 5.587. A ciò si aggiunge la mancanza di un criterio razionalizzatore e la scarsità di raccolte organiche, come codici o testi unici, che sono, invece, la norma in altri paesi europei.

Un ulteriore motivo sta nella mancanza di una tecnica legislativa codificata; non esistono norme che definiscano lo standard formale e le regole linguistiche da rispettare nella stesura dei testi legislativi. Pur evitando di ridurre la scienza della normazione ad un problema di tecnica legislativa[11] è indubbio che l'uso di appropriate regole potrebbe migliorare di molto la comprensibilità delle leggi. Negli Stati Uniti, dove la tecnica del *legal drafting* (traducibile come «preparazione degli atti legislativi») si è maggiormente sviluppata, esistono molti manuali che spiegano come attuarla in maniera ottimale. Il *legal drafting* «si vale di principi di linguistica giuridica e di semiotica giuridica. Ad esempio, si interessa del carattere imperativo della norma, pur scritta con l'indicativo grammaticale. Cerca di limitare il linguaggio oscuro del diritto, criticato tante volte da Montaigne in poi. Cerca di dare un significato preciso agli enunciati, adoperando un vocabolario tecnico. Esamina

---

[9] Cfr. Sabino Cassese, *Introduzione allo studio della normazione*, "Rivista trimestrale di diritto pubblico", n.2, 1992, pp. 307-330.

[10] Cfr. Tullio De Mauro, *La Gazzetta enigmistica*, "Terziaria", settembre, 1993, pp. 41-43

[11] Cfr. S. Cassese, cit. p. 323.

comparativamente la logica e il linguaggio giuridico...»[12]. Anche in Europa tale tecnica si è andata affermando (lo stesso Trattato di Maastricht è stato redatto secondo queste regole). In Italia è stato prodotto un documento, dal titolo *Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi*, che non sembra, finora, molto considerato[13].

Per quanto riguarda la relazione tra linguaggio amministrativo e legislativo bisogna dire che l'influenza è stretta e reciproca. Innanzitutto, perché la burocrazia è una grande e diretta produttrice di norme (come ad esempio decreti legge, decreti legislativi, *regolamenti delegificanti*, ecc.) e partecipa all'elaborazione delle leggi attraverso la redazione dei disegni di legge governativi. In secondo luogo perché, nella veste di attuatori, i burocrati compiono una duplice funzione nei confronti delle leggi: le *traducono* in atti amministrativi e le *spiegano* alle stesse amministrazioni (ad esempio attraverso circolari destinate alle amministrazioni periferiche) e agli utenti (ad esempio attraverso avvisi o istruzioni). Questo lavoro di traduzione e spiegazione, spesso, non raggiunge il suo obiettivo sia perchè alcune leggi sono scritte per *non* essere comprese, sia perchè i burocrati tendono a duplicare, riscrivendoli esattamente, interi passaggi, frasi o tecnicismi contenuti nelle leggi. I risultati sono sotto gli occhi di tutti.

### 1.3.
### LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL LINGUAGGIO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Ma quali sono i caratteri che fanno del linguaggio delle pubbliche amministrazioni un linguaggio di settore? E, se la funzione comunicativa è trascurata come appare, qual è la funzione principale che esso persegue? La risposta si può sinteticamente riassumere nel fatto che, così come i procedimenti amministrativi devono gran parte della loro complessità al loro essere utilizzati più come mezzi di controllo della legittimità dell'azione amministrativa che come strumenti di miglioramento dell'efficienza, anche il linguaggio è utilizzato più nell'ottica della legittimità formale degli atti che in quella, sostanziale, della comprensibilità del messaggio.

Sul piano dei significati, caratteristica fondamentale di questo uso della lingua o, come lo definisce Italo Calvino, «antilingua», è «il terrore semantico, cioè la fuga di fronte a

---

[12] Cfr. Sabino Cassese, cit., p. 321.

[13] Si tratta di un documento elaborato dal gruppo di lavoro nazionale coordinato dall'Osservatorio legislativo interregionale su impulso della Conferenza dei presidenti dell'Assemblea, dei Consigli regionali e delle Province autonome, coordinato da Giuseppe Ugo Rescigno.

[14] Italo Calvino, *L'antilingua* in *Una pietra sopra*, Einaudi, Torino 1980, pp. 122-126

ogni vocabolo che abbia di per se stesso un significato»[14]. Si caratterizza, cioè, per la preferenza accordata a termini dotti, paludati e aulici, a formule che appaiono neutrali, impersonali e distaccate, a giri di parole in cui «il vocabolo semanticamente più povero viene sempre preferito a quello semanticamente più pregnante»[15].

Da un punto di vista lessicale e sintattico, il linguaggio delle pubbliche amministrazioni, segna la propria distanza dal linguaggio comune tramite questi caratteri[16]:

A. sostantivi derivati da verbi (per esempio: *bonifico, subentro, storno, condono*, ecc.);
B. verbi derivati da sostantivi (per esempio: *disdettare, referenziare, attergare*, ecc.);
C. termini arcaici (per esempio: *testè, altresì, all'uopo, codesto*, ecc.);
D. termini dotti (per esempio: *pervenire, ottemperare, espletare, istanza, sede stradale*, ecc.);
E. eufemismi e attenuazioni (per esempio: *mancato accoglimento, non deambulante, non vedente, seppellitore*, ecc.)
F. formule impersonali ricorrenti (per esempio: *si fa presente la necessità di..., si fa obbligo di....*, ecc.);
G. espressioni stereotipate (per esempio: *netto rifiuto, in ossequio a...*, ecc..)
H. sostantivi che sostituiscono intere frasi (per esempio: *è vietata la* ***balneazione*** invece di *è vietato* ***fare il bagno****; si prevede il* ***riordinamento*** *delle norme* invece di *si prevede* ***che*** *le norme* ***vengano riordinate***, ecc);
I. tecnicismi giuridici (per esempio: *ammenda, oblazione, rogito, delega* ecc.);
L. periodi lunghi e complicati, caratterizzati da connessioni complesse come *premesso che..., preso atto di..., ove, in deroga a ..*, ecc.; frasi complesse, con più subordinate (per esempio: *La fissazione di un termine, dalla cui scadenza, difettando l'emanazione del provvedimento amministrativo, è possibile esplicare lecitamente l'attività, permette all'amministrazione di valutare il tipo di iniziativa prospettata dall'amministrato e di adottare le misure che possono salvaguardare le esigenze collettive, pregiudicabili da iniziative incompatibili,*);
M. incisi (per esempio: *la sentenza afferma -* ***a prescindere dal caso di specie*** *- l'esigenza che ...*, ecc.);
N. verbi in forma passiva (per esempio: *la data è* ***stabilita*** *dalle autorità competenti* invece di *le autorità competenti* ***stabiliscono*** *la data*, ecc.);
O. verbi in forma impersonale (per esempio: *si fa presente, si allega, si certifica*, ecc.)
P. largo uso del participio presente con funzione di verbo (per esempio: *la circolare avente per oggetto*, al posto del più comune la *circolare* ***che ha*** *per oggetto*);

---

[15] I. Calvino, ibidem

[16] E. Piemontese e M.T. Tiraboschi, cit. pp. 232-234 (l'elenco delle caratteristiche dell'italiano burocratico è ricostruito dalle autrici sulla base delle osservazioni di Gian Luigi Beccaria contenute in: G.L. Beccaria, *Linguaggi settoriali e lingua comune* in *I linguaggi settoriali in Italia*, Bompiani, Milano 1987 (5ª), pp. 7-59)

Q. uso del gerundio al posto di proposizioni dipendenti esplicite (per esempio: *...difettando l'emanazione del provvedimento amministrativo, è possibile esplicare lecitamente l'attività...* invece di *...se non è stato emanato un provvedimento amministrativo, è possibile esplicare lecitamente l'attività...*);

R. uso del futuro con valore di imperativo (per esempio: *ciascun ente vorrà inviare*, in cui *vorrà inviare* sta per *deve inviare*);

S. doppia negazione (per esempio: *non è inammissibile* invece di *è ammissibile; non si può non considerare* invece di *si deve considerare)*[17].

Anche a non voler condividere il giudizio di Italo Calvino[18] secondo cui questo uso della lingua rivela «la mancanza di un vero rapporto con la vita, ossia in fondo l'odio per se stessi» perché «la lingua vive invece d'un rapporto con la vita che diventa comunicazione, d'una pienezza esistenziale che diventa espressione»[18], va comunque sottolineato che questo uso della lingua, così distante dall'uso comune, denuncia carenza, o quanto meno inadeguatezza, nel rapporto delle pubbliche amministrazioni con i loro utenti, le cittadine e i cittadini italiani. O perlomeno con tutti quelli - e il censimento del 1981 ha rivelato essere oltre il 60% della popolazione italiana - che, analfabeti, senza titolo o dotati della sola licenza elementare, hanno poca o nessuna capacità di produzione e ricezione di testi, soprattutto di un certo grado di formalità[19]. Ma, come tutti, hanno - accanto alla libertà costituzionale di parola e di espressione - il diritto a vedere tutelata la propria possibilità di comprendere[20].

---

[17] Alcuni degli esempi sono tratti da: Grazia Basile, *Storia e caratteristiche dell'italiano burocratico*, "Novecento", n.1, 1991, pp.23-40

[18] I. Calvino, cit.

[19] Per i livelli di alfabetizzazione e le abitudini di lettura in Italia vedi Appendice 1

[20] Cfr. Tullio De Mauro, *Guida all'uso delle parole*, Editori Riuniti, Roma, 1991 (11ª) pp. 143-145

# 2. L'accesso all'informazione: studi ed esperienze

## 2.1. LE INIZIATIVE INTRAPRESE FINO A OGGI

Nonostante la situazione comunicativa in cui agiscono le pubbliche amministrazioni nel nostro Paese faccia pensare che nulla è più alieno all'Italia della preoccupazione per la complessità del linguaggio amministrativo, esiste da oltre quindici anni un'attenzione del mondo scientifico italiano per i problemi della chiarezza e semplicità del linguaggio dell'informazione. E da quasi dieci anni è aperto il dibattito sull'urgenza di travasare i risultati della riflessione sul tema nel campo della pubblica amministrazione. Pietre miliari nello sviluppo della via italiana all'accesso all'informazione sono stati i tre convegni organizzati da Selezione del Reader's Digest tra il 1982 e il 1985 dedicati al *Linguaggio della divulgazione*, il XIX Congresso internazionale della Società di linguistica italiana dal titolo *Dalla parte del ricevente: percezione, comprensione, interpretazione*, nel 1985, e l'incontro di studio *Leggibilità e comprensione* organizzato dall'Istituto di Filosofia dell'Università degli Studi di Roma «La Sapienza» l'anno successivo. In tutte queste occasioni è stato sottolineato, con maggiore o minore enfasi, il paradosso rappresentato dalle pubbliche amministrazioni le quali elaborano testi che, pur essendo di fondamentale rilievo pubblico, sono scritti in un linguaggio molto distante dalle capacità di comprensione della maggioranza dei loro utenti naturali.

Una riflessione più mirata alla specificità dei problemi di comprensione connessi ai testi scritti dalle pubbliche amministrazioni è stata sviluppata di recente nel volume *Il diritto all'informazione in Italia*, curato da Elisabetta Zuanelli e edito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nel 1990, che raccoglie gli interventi di numerosi studiosi. Qui il tema del linguaggio amministrativo viene inquadrato nella più ampia cornice del diritto all'informazione sancito dall'articolo 21 della nostra Costituzione e la prospettiva linguistica emerge come il punto di vista più idoneo (ma anche più trascurato) per cogliere quanto questo diritto sia concretamente rispettato. L'analisi delle caratteristiche linguistiche della comunicazione istituzionale sviluppata nel volume, mostra chiaramente quanto l'informazione ai cittadini sia spesso fornita in maniera poco accessibile, ambigua, scorretta e distante. I risultati di questa ricerca, nata nel cuore della stessa amministrazione pubblica, rendendo esplicito il nesso tra linguaggio e qualità del servizio ai cittadini, hanno posto le premesse per tutti i

successivi tentativi di analisi e di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni nel cui ambito si colloca anche questo Codice.

## 2.2.
## ESPERIENZE DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA COMUNICATIVA NELLA PUBBLICA AMMISTRAZIONE ALL'ESTERO E IN ITALIA: STRUMENTI E MODALITÀ DI LAVORO ADOTTATI

Da tempo in numerosi Paesi stranieri (Gran Bretagna, Germania, Francia, Spagna, Svezia, Svizzera, Stati Uniti, ecc.), si pone attenzione alla complessità ed alle possibilità di semplificazione del linguaggio dei documenti pubblici e da tempo sono state costituite commissioni con il fine specifico di proporre iniziative e soluzioni per una reale semplificazione. Di seguito, si presentano le linee essenziali delle esperienze straniere più significative.

STATI UNITI. Negli anni settanta, si è sviluppato un vasto movimento di difesa dei diritti dei destinatari di informazioni, in particolare di informazioni tecnico-specialistiche. Inizialmente il movimento, che si autodefinì *Plain Language,* «linguaggio semplice, chiaro, facile», propose l'adozione di strumenti di controllo della leggibilità (le formule per la misurazione della leggibilità erano già state studiate a partire dagli anni quaranta) e la definizione di una soglia minima accettabile di leggibilità per le leggi ed i documenti rivolti ai cittadini nel loro complesso.

Oggi, sulla base dell'esperienza consolidata nell'utilizzo delle formule di leggibilità, ci si è resi conto che queste, pur essendo necessarie, non sono sufficienti a individuare i difetti e gli errori di impostazione di un testo. Ci si è orientati, quindi, alla definizione di criteri e metodi da utilizzare nella redazione stessa dei testi giuridici ed amministrativi quali, in particolare, una corretta struttura logico-formale, uso di termini semplici e chiari, attenzione agli aspetti grafici e tipografici.

FRANCIA. Nella *Charte des services publics* francese (pagg. 10-12) si dice: «La complessità é in gran parte inevitabile in una società essa stessa sempre più complessa e diversificata; (...) tuttavia l'esistenza di procedure e di testi chiari e comprensibili è, nella società repubblicana, la garanzia dello Stato di diritto: neutralità, uguaglianza e rispetto della legge in condizioni identiche per tutti in funzione delle situazioni di ciascuno. Lo sforzo di semplificazione e chiarificazione amministrativa è, dunque, una leva essenziale del miglioramento delle relazioni tra i servizi pubblici ed i loro utenti...». Esistono organismi specifici che si occupano dei temi della semplificazione e della accessibilità dei testi (COSIFORM - *Commission de semplification des formalités administrative, Commissions régionales de semplification, CERFA - Centre d'enregistrement et de revision des formulaires*);

SPAGNA. Nel *Plan de Modernización de la Administración del Estado* nella parte dedicata al tema della *Accessibilità dell'amministrazione* (pagg. 38-40), si dice: «...si persegue la semplificazione delle comunicazioni scritte con i cittadini con iniziative come l'adozione di un linguaggio amministrativo chiaro e semplice, attraverso l'introduzione progressiva del *Manuale di Stile* elaborato per il *Ministerio para las Administraciónes Pùblicas.* Sul tema della semplificazione delle modalità di comunicazione e del linguaggio sono previsti numerosi progetti finalizzati tra i quali il progetto n.57 (pag. 126) *Implantación de un Manual de Lenguaje Administrativo* che viene così illustrato: «L'obiettivo è cercare un linguaggio dell'Amministrazione verso la società, cominciando dagli uffici per le informazioni amministrative, fornendo ai funzionari un manuale che stabilisca i principi generali e realizzando adeguati corsi di formazione professionale».

In Italia, le esperienze in materia di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni, anche se significative, sono ancora molto limitate e lasciate all'iniziativa delle singole amministrazioni piuttosto che inquadrate in un piano organico.

Tra queste, le più importanti fino ad oggi sono state:

A. La ricerca svolta tra il 1991 e il 1992 dalle Università di Roma e di Venezia, coordinata da Elisabetta Zuanelli e commissionata dal Ministero Agricoltura e Foreste (MAF) sui testi prodotti all' interno e rivolti all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Lo studio era finalizzato a evidenziare le caratteristiche linguistiche dei testi, in particolare quelle lessicali. A tal fine, è stato, tra l'altro, utilizzato il Sistema Eulogos per la valutazione della leggibilità dei testi (risultato delle tesi di laurea di N. Mastidoro e M. Amizzoni curate dal prof. Tullio De Mauro, I cattedra di Filosofia del linguaggio, Università degli studi di Roma «La Sapienza», 1991).Risultato della ricerca è stata la verifica della qualità dei testi prodotti dal MAF in relazione alle esigenze di comunicazione dell'amministrazione.

B. Il piano di comunicazione istituzionale per l'amministrazione finanziaria, pubblicato nel 1993 dal Ministero delle Finanze al termine di una ricerca coordinata da Elisabetta Zuanelli tra il 1992 e il 1993. Tra gli obiettivi che l'amministrazione si era posta, importante è stata la verifica della qualità del linguaggio dell'amministrazione, ovvero della comprensibilità e della trasparenza dei testi prodotti a fini comunicativi interni ed esterni. A questo fine, è stato attivato un *gruppo di riscrittura* che ha esaminato la modulistica e le istruzioni regolarmente dirette al cittadino e i testi normativi prodotti a fini divulgativo-informativi. Risultato operativo del lavoro è stata una proposta di riscrittura del mod. 730, del mod. 740 e delle relative istruzioni per la compilazione, oltre all'indicazione precisa dei punti non riscrivibili per la farraginosità della normativa in materia fiscale.

Molti dei criteri guida elaborati dal gruppo di riscrittura sono stati ripresi e riformulati nel Codice di stile presentato in questa pubblicazione.

c. L'attivazione presso la Scuola Centrale Tributaria di un corso di base su *Comunicazione istituzionale e linguaggio della amministrazione finanziaria*, diretto da Elisabetta Zuanelli allo scopo di fornire a dirigenti e funzionari un insieme di conoscenze teorico-pratiche che aiutino a uniformare comportamenti e azioni, tanto a livello centrale quanto a livello locale.

# 3. Criteri e proposte di semplificazione

## 3.1.
## DESTINATARI SPECIALIZZATI/DESTINATARI NON SPECIALIZZATI E LIVELLI DI SEMPLIFICAZIONE DEI TESTI

Parlare di semplificazione dei testi scritti in generale, e di quelli di rilievo pubblico in particolare, ha senso solo in rapporto ai *concreti destinatari*, ai *contenuti* da trasmettere e agli *obiettivi* dei testi stessi. Parlare di destinatari al plurale è d'obbligo per almeno due ordini di motivi. Il primo, di carattere per così dire teorico, è legato all'assoluta imprevedibilità del risultato di processi linguistici e cognitivi complessi come *leggere* e *capire*. In pratica, questo vuol dire che il risultato del *leggere* e *capire* un testo è - e in parte non può non esserlo - un fatto individuale, perfino personale. Il secondo è ricollegabile alla particolarità delle abitudini culturali e linguistiche della popolazione italiana, vale a dire alla forte diversificazione dei comportamenti dei singoli, in relazione alla loro provenienza geografica, all'età, ai livelli di istruzione, al sesso, all'uso prevalente della lingua comune o del dialetto, alle abitudini culturali, in generale, e di lettura, in particolare.

E' stato più volte sottolineato come la «chiarezza di un testo si può valutare soltanto tenendo conto anzitutto del rapporto tra il testo e certi determinati utenti. (...) Un testo è (o non è) chiaro a parità di contenuti su cui informa per certi determinati utenti in determinate condizioni di ricezione». Infatti «la chiarezza di un testo non è mai una qualità assoluta, ma è piuttosto una relazione, un rapporto. Un testo non è chiaro in assoluto o per sé. E' chiaro in rapporto anzitutto a certi destinatari (chi legge, chi ascolta) e a una certa situazione di ricezione; in secondo luogo è chiaro in rapporto ai suoi contenuti, a ciò che l'autore ha deciso di comunicare o, se vogliamo essere un po' più tecnici, alla quantità di informazione che vuole veicolare e veicola»[21].

Ciò premesso, anche la semplificazione dei testi non è da intendere in senso univoco: è anch'essa un processo che si realizza a vari livelli, muovendosi lungo un *continuum* i cui

[21] T. De Mauro, *A chiare note*, "L'informazione bibliografica", n. 1, 1991, p. 5

estremi sono idealmente rappresentati dall'impenetrabilità assoluta, da un lato, e dalla totale corrispondenza con quanto si voleva esprimere dall'altro. Obiettivo della semplificazione dei testi, soprattutto di quelli di rilievo pubblico, è renderli il più possibile trasparenti alla fascia di destinatari di volta in volta interessata, in funzione degli obiettivi da raggiungere e della quantità di informazione da trasmettere.

In tal senso, possono essere definiti *diversi livelli di semplificazione* dei testi, che risultino funzionali alla comunicazione dell'amministrazione, sia che si rivolga al suo interno, sia che si rivolga al suo esterno.

Una prima, provvisoria, distinzione tra i destinatari dei testi prodotti dalle pubbliche amministrazioni è quella che vede interessati:

- i funzionari delle pubbliche amministrazioni stesse (sia di uffici centrali sia di uffici periferici);
- gli intermediari dell'informazione tra le pubbliche amministrazioni e i cittadini e le cittadine (ad esempio avvocati, commercialisti, notai, sindacati, patronati ecc.);
- i cittadini e le cittadine (sia come gruppi, sia come singoli individui in contatto con l'amministrazione).

Naturalmente questa distinzione non esclude, anzi presuppone, che lo sforzo della *semplificazione dei testi* parta dalla redazione stessa di *leggi e decreti.* Esperienze precedenti in materia di analisi e di semplificazione di testi di alcuni settori dell'amministrazione pubblica confermano che la possibilità di scrivere (o riscrivere) testi accessibili ai cittadini quasi sempre dipende dalla originaria formulazione di leggi e/o decreti.

Per questa ragione, è importante che le pubbliche amministrazioni, anche sull'esempio delle precedenti esperienze europee ed extraeuropee, riescano a progettare una *linea di condotta complessiva* rivolta al *miglioramento dell'efficacia comunicativa* tanto al loro interno quanto al loro esterno.

Negli ultimi anni, alcuni settori sindacali e/o responsabili politici prima, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e alcuni settori della pubblica amministrazione (come il Ministero delle Finanze, il Ministero dell'Agricoltura e delle Foreste, l'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS) poi, si sono posti il problema dell'efficacia della propria comunicazione.

Le iniziative intraprese (spesso condotte in condizioni di incomprensione se non di ostilità all'interno dell'amministrazione stessa) sono interessanti sia per l'impegno tenace investito, sia per i risultati localmente prodotti. Ciò nonostante, sono rimaste per lo più estranee - per non dire sconosciute - ai livelli più alti dello stesso apparato amministrativo. Di qui la necessità di un lavoro che, nei diversi ambiti e settori delle pubbliche amministrazioni, risponda e corrisponda a *un progetto unico di miglioramento della comunicazione*, sia pure distinto per livelli corrispondenti ai diversi tipi di destinatari.

## 3.2.
## CRITERI GUIDA E STRUMENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI TESTI

Prima di introdurre alcuni criteri di semplificazione dei testi, occorre premettere che essa comporta una serie di difficoltà dovute, in primo luogo, alla maggiore o minore esperienza di chi si accinge a farla. Sono, infatti, poche (o quasi inesistenti) le sedi formali in cui si possano imparare, e insegnare, tecniche di scrittura differenziate per destinatari, contenuti e obiettivi[22]. In secondo luogo, tali difficoltà sono dovute alla presenza di ineliminabili limiti e vincoli che condizionano le operazioni necessarie per semplificare un testo in rapporto al destinatario e agli obiettivi. Sull'insieme di limiti e vincoli entro i quali ci si muove nella semplificazione dei testi torneremo successivamente.

Per delineare alcuni *criteri guida generali* nella semplificazione dei testi occorre distinguere, più per comodità metodologica che per una loro effettiva separabilità, i *diversi piani* sui quali si interviene. Il *primo* piano, e in un certo senso il più semplice, è quello lessicale (relativo cioè alle parole) e sintattico (relativo alla costruzione della frase), cioè quello della *forma linguistica*. Il *secondo*, già meno semplice, è quello del *contenuto*, anzi la sua scomposizione e ricomposizione in *unità informative*, distinguendo quelle *principali* da quelle *secondarie*, di supporto alle principali. Il *terzo* piano, il più complesso, è la *struttura logica del contenuto*, cioè il modo in cui le informazioni sono collegate tra loro. Le informazioni possono essere collegate tra loro in modo *esplicito* o *implicito*. Più il testo presuppone in chi legge informazioni e conoscenze non esplicitamente date (o chiaramente riportate) nel testo stesso, ma indispensabili per una adeguata comprensione, maggiore è la possibilità che la comprensione del testo risulti difficile e, in molti casi, compromessa. Basti pensare, solo per fare un esempio frequentissimo nei testi delle pubbliche amministrazioni, al caso dei rinvii a commi di leggi o decreti ed alle relative successive modificazioni, sconosciuti ai più. E' chiaro che tali riferimenti o rinvii che risultano elementi di oscurità e complicazione per il cittadino comune (il quale, di fatto, risolve la loro oscurità ignorandoli durante la lettura del testo) hanno, di solito, un senso per i funzionari dell'amministrazione (centrale o periferica) e - ma non sempre - per i mediatori (privati e/o di categoria) delle informazioni.

---

[22] Oltre a poche iniziative editoriali (per esempio la collana dei *Libri di Base* degli Editori Riuniti), un'esperienza pluriennale in campo di riscrittura e scrittura di testi informativi e formativi, mirati a destinatari specifici, è condotta presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Roma «La Sapienza». Nell'ambito di tale esperienza è nato il mensile di facile lettura *Due parole* di proprietà del Dipartimento di Scienze del linguaggio, diretto da Tullio De Mauro.

Pertanto, i criteri guida di tipo generale nella semplificazione dei testi sono riassumibili, partendo dal più complesso fino al più semplice, in interventi su:

1. la struttura logica del contenuto del testo;
2. il contenuto del testo;
3. la forma linguistica del testo

Gli interventi di semplificazione richiesti per ciascuno dei piani individuati sono:

A. *Per intervenire sulla struttura logica dei testi già scritti:*
   - leggere e rileggere il testo (se possibile in due o più persone);
   - prendere nota dei punti più o meno oscuri (e/o indecifrabili);
   - reperire le informazioni necessarie per capire il testo, sia quelle esplicitamente segnalate, sia quelle che richiedono ulteriori ricerche;
   - prendere nota dei punti che fanno riferimento implicito a conoscenze presupposte, ma necessarie per la comprensione del testo;
   - recuperare il materiale relativo alle informazioni assenti, ma esplicitamente segnalate, e a quelle implicitamente presupposte.

B. *Per intervenire sul contenuto di testi da (ri)scrivere:*
   - formulare ipotesi di (ri)distribuzione delle informazioni, attingendo da quelle già presenti nel testo e da quelle recuperate da fonti esterne ad esso, secondo un ordine sequenziale logico che lasci meno margini possibili all'incomprensibilità o all'ambiguità;
   - segnalare chiaramente le informazioni principali e quelle di supporto, attraverso ausilii linguistici e, dove possibile, grafico-tipografici;
   - verificare su piccoli gruppi di controllo l'ipotesi di ridistribuzione delle informazioni, cioè la loro sequenza logica e la trasparenza dei collegamenti tra di esse.

C. *Per intervenire sulla forma linguistica del testo:*
   - usare, a parità di senso, termini di uso comune, tratti dal *Vocabolario di base della lingua italiana*, al posto di termini troppo ricercati, arcaici, assenti o troppo lontani dall'uso comune e quindi poco comprensibili;
   - spiegare con parole di uso comune (contestualmente o a parte, a seconda della maggiore funzionalità rispetto al testo) i termini estranei o troppo lontani dall'uso comune o assunti in un'accezione tecnica o specialistica, ogni volta che questi vengano inseriti in un testo;
   - scrivere frasi brevi (non più lunghe di 20-25 parole);
   - preferire, quando è possibile, la coordinazione alla subordinazione;
   - in caso di ricorso alla subordinazione, evitare accuratamente di incastrare subordinate tra di loro per evitare di allontanare sempre più il soggetto dal predicato verbale e il predicato verbale dal complemento oggetto;

- nell'uso delle congiunzioni subordinanti, a parità di significato, preferire quelle più semplici e di uso più comune, sia a quelle più auliche (di provenienza letteraria), arcaiche o obsolete, che a quelle composte da più parole (locuzioni congiunzionali, come *nel caso in cui*, *sempre che*, sostituibili facilmente con *se*). Queste ultime - oltre a essere meno comuni e più lunghe - spesso richiedono l'uso del modo congiuntivo;
- a parità di senso, preferire l'uso dell'indicativo al congiuntivo ogni volta che ciò sia possibile, badando alla scelta delle congiunzioni secondo quanto raccomandato nel punto precedente;
- evitare accuratamente la forma passiva e quella impersonale, se e quando queste non consentano a chi legge di capire immediatamente chi è il soggetto e chi l'oggetto dell'azione, vale a dire chi fa (o *deve* fare) che cosa;
- evitare il più possibile di affidare a un solo sostantivo il senso di una intera frase (*nominalizzazione*);
- cercare il più possibile di tener conto anche delle *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua* della Commissione nazionale per la parità e le pari opportunità tra donna e uomo.

Oltre a quanto detto finora, un elemento non trascurabile per la leggibilità e comprensibilità dei testi è rappresentato dall'impostazione grafico-tipografica, a partire da una scansione puntuale (e numerata) del testo in parti (capitoli, paragrafi, sottoparagrafi ecc.), fino ad arrivare alla scelta del corpo tipografico e dell'uso sapiente (e coerente) dei caratteri tipografici e, dove possibile, del colore.

### 3.3.
### SUGGERIMENTI PER LA REDAZIONE DI TESTI CHIARI

Una delle 87 succinte regole per *Scrivere con efficacia* dell'Anonimo Britannico del XX secolo[23] recita testualmente: «Principi generali: pensare in modo chiaro è difficile, ma un pensiero approssimativo è destinato a produrre uno scritto approssimativo. *Pensare in modo chiaro è necessario* (...)».

Anche se può sembrare ovvio, il primo suggerimento per redigere testi il più possibile chiari è, appunto, *avere idee chiare* sul contenuto da trattare. Avere le idee chiare signifi-

[23] Trad. ital. di Miriam Voghera, "L'informazione bibliografica", n. 1, 1991

ca anche procurarsi, da *fonti* dirette o attendibili, le informazioni necessarie prima di cominciare a scrivere il testo.

E' sempre buona norma cominciare a scrivere il testo sulla base di una scaletta contenente i punti da trattare e la loro possibile successione. Durante la redazione del testo, può capitare di dover tralasciare o inserire qualche punto e cambiare la successione immaginata. La regola è quella di seguire un *piano di stesura* del testo, perché questo risulti il più possibile logico e coerente.

Altro suggerimento per scrivere un testo chiaro è, mentre si scrive, annotare a parte eventuali idee (di supporto o di critica), su quanto si sta scrivendo, per prenderle in considerazione e svilupparle successivamente. Questo serve a un doppio fine: non dimenticare, eventualmente, qualcosa di importante e utile per il testo e non interrompere il filo del ragionamento che si sta seguendo mentre si scrive. Questi ultimi due suggerimenti valgono soprattutto per testi molto articolati e complessi, ma possono essere utili anche per testi di minore ampiezza.

Dopo aver scritto il testo seguendo i criteri guida di cui si è detto in precedenza, è bene rileggerlo a distanza di qualche tempo, compatibilmente con le scadenze da rispettare. In ogni caso, è sempre utile affidare la lettura del testo a persone che non abbiano preso parte alla sua redazione. Meglio ancora sarebbe, se non si tratta di un documento riservato, farlo leggere a un piccolo campione di persone, misto (alcune persone non direttamente interessate e altre che potrebbero essere tra i destinatari) e composto a caso. E' ovvio che attivare un piccolo gruppo di controllo è possibile solo per testi che abbiano margini di tempo di consegna un po' ampi. Tuttavia, funziona sempre sottoporre a qualcun altro la lettura del testo ( anche quando questo sia breve e debba essere consegnato o spedito velocemente) per avere un immediato riscontro sulla sua comprensibilità. Se non è possibile fare questo tipo di verifica, è necessario per lo meno rileggere più volte il testo, prima di considerarlo definitivo, come se si trattasse di un testo scritto da un'altra persona.

Un'ultima regola, la meno semplice da seguire, consiste, infatti, nell'assumere un atteggiamento di distacco dal testo e accettare, magari discutendole, le osservazioni delle persone che l'abbiano letto, evitando di considerarle un attacco al proprio stile o, peggio, alla propria persona. Obiettivo di questa regola è verificare l'efficacia comunicativa del testo e non la bravura letteraria di chi l'ha scritto.

### 3.4.
### LIMITI E VINCOLI PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI TESTI

Parlare della semplificazione dei testi senza sottolinearne gli aspetti problematici espone al rischio di farla apparire un'operazione semplicistica, se non addirittura banale e

banalizzante. Si è già sottolineato che la *comprensione di un testo* è un processo probabilistico e fortemente ipotetico nelle sue conclusioni e che la *chiarezza* non è una *qualità* assoluta, ma *relativa a certe situazioni e certi contenuti.* I limiti e i vincoli alla semplificazione dei testi derivano dall'incrocio tra la difficoltà di prevedere con un discreto margine di certezza gli esiti di un processo complesso come il capire e la consapevolezza dell'impossibilità di eliminare del tutto la fatica del capire stesso. Ciò però non vuol dire che non sia possibile alleggerire la fatica che il capire comporta. Tanto meno vuol dire che tutto ciò che era ed è necessario fare per alleggerire tale fatica sia stato fatto nel momento in cui si è scritto il testo.

Parlare di limiti e vincoli nella semplificazione dei testi serve, pertanto, a rendere esplicite alcune delle operazioni necessarie a realizzarla e non già a scoraggiarla.

A seconda del tipo di testo (legge, decreto, circolare, modulistica, istruzioni per la compilazione dei moduli, avvisi al pubblico, lettere di notifica di provvedimenti ecc.) chi scrive si trova, *di volta in volta*, a fare delle scelte dettate dal contenuto, dal destinatario e dall'obiettivo del testo. Tenere conto contemporaneamente di tutte queste variabili non è oggettivamente semplice. Di fatto, capita spesso che, nella scrittura di testi, anche rivolti al grosso pubblico, si finisca con il prescindere dal destinatario (invisibile), a favore del contenuto e dell'obiettivo del testo.

Destinatario, contenuto e obiettivo dei testi, da una parte, mezzi espressivi a disposizione, dall'altra, sono i vincoli principali da tenere presenti. A questi si aggiungono, poi, vincoli esterni come il tempo e lo spazio che, variando, fanno assumere ai testi una diversa fisionomia.

La consapevolezza di tutti questi vincoli consente di fronteggiare in parte alcuni limiti impliciti nella semplificazione dei testi. Per fare un esempio, usare termini di provenienza burocratico-amministrativa o giuridica non è ammissibile in testi il cui destinatario sia la persona comune, soprattutto se l'obiettivo è informarla su ciò che deve sapere o deve fare in quanto utente. L'operazione di semplificazione dei testi deve consistere, pertanto, nella *traduzione* dei termini tecnico-specialistici in termini di uso comune e nel rendere più lineari i periodi, ogni volta sia possibile. Anche fatto questo lavoro, non sempre si riescono a eliminare le ragioni dell'*oscurità* o *indecifrabilità dei testi.* Queste spesso sono legate a motivi (confusione di idee, necessità di mediare, spostamento in altre sedi e momenti di decisioni o conflitti ecc.) che una formulazione linguistica oscura lascia solo supporre e il lavoro di semplificazione linguistica fa esplodere e *mette* vistosamente *in luce.*

# 4. Organizzazione del messaggio e diversificazione dei canali di comunicazione

## 4.1. L'efficacia e lo stile del messaggio

Perché un messaggio raggiunga nel modo migliore i suoi destinatari non basta che esso sia espresso in un linguaggio semplice e chiaro. E' infatti necessario che la sua forma e il suo contenuto siano *organizzati* e *confezionati* in modo da rendere immediatamente disponibili alcune informazioni-chiave. Queste hanno il compito di focalizzare l'attenzione e di guidare nel modo più efficace la comprensione del messaggio. In sintesi, le informazioni che devono sempre essere facilmente reperibili sono le seguenti:

A. *Chi produce il messaggio.*
L'ente che fornisce il servizio o la comunicazione deve essere percepibile come inquadrato in una categoria (ad esempio: comune, provincia, azienda pubblica, amministrazione periferica). L'utente deve essere messo in grado di capire a colpo d'occhio se si tratta di un soggetto pubblico, di che tipo di ente si tratta e che tipo di servizio fornisce. Questo si ottiene attraverso una grafica riconoscibile, su ogni tipo di supporto (pubblicazioni a stampa così come mezzi telematici, ecc.), attraverso una corretta presentazione delle intestazioni e una scelta dei colori che corrisponda a un'immagine stabile nel tempo;

B. *A chi è destinato il messaggio.*
Deve risultare chiaro a chi è indirizzata la comunicazione, quali sono le categorie o gli individui interessati. Non si deve mai supporre che sia compito dell'utente decifrare se un messaggio lo riguarda o meno.

C. *Qual'è l'informazione principale del messaggio.*
L'utente deve sempre essere messo in grado di rintracciare il senso principale del messaggio senza che sia necessaria la lettura dell'intero testo. Per questo deve essere individuato, per ogni tipo di comunicazione, un mezzo adatto allo scopo, compresi simboli, immagini, schemi e colori.

In considerazione del ruolo che possono svolgere, se usati correttamente, gli aspetti grafici e tipografici ai fini dell'efficacia del messaggio scritto, è necessario porre maggiore attenzione ai seguenti elementi:

A. *Scelta del supporto.*

Come si chiarirà meglio nel paragrafo successivo, una volta individuato il tipo di comunicazione, si sceglierà il supporto più adeguato (cartaceo, informatico, telematico, ecc.).

B. *Unificazione dei formati e della modulistica*

Per una stessa tipologia di documenti, le amministrazioni usano formati diversi generando confusione nell'utente. Questo problema è particolarmente rilevante per quanto concerne la modulistica, dove esistono troppe varianti all'interno di una categoria omogenea, mentre spesso sussistono ingiustificate analogie tra categorie diverse. I moduli dovranno, comunque, essere concepiti in modo da separare lo spazio destinato all'utente da quello destinato all'amministrazione per non generare confusioni.

C. *Impostazione tipografica e scelta dei caratteri*

Ogni documento prodotto dall'amministrazione dovrebbe essere progettato accuratamente. Progettare, in questo caso, significa chiarirne il contesto, gli obiettivi, ecc. L'impostazione tipografica, una volta realizzata, deve essere acquisita come modello e deve essere sempre utilizzata per i documenti di uno stesso tipo. L'impaginazione tipografica non deve considerare il testo come un blocco compatto, ma al contrario deve rispettare le articolazioni del contenuto attraverso differenziazioni (spaziature, rientri, ecc.) che ne aumentino la leggibilità.

I caratteri di stampa devono avere un alto grado di leggibilità. La scelta dovrebbe andare a corpi tipografici grandi, anche in considerazione dell'aumento dell'età media della popolazione. Inoltre l'uso di caratteri diversi va limitato a reali esigenze di evidenziazione del contenuto (uso del neretto, del corsivo, ecc.).

## 4.2.
## DIVERSIFICAZIONE DEI CANALI DI COMUNICAZIONE

Le regole del Codice di stile riguardano la forma scritta delle comunicazioni delle amministrazioni pubbliche. A questo proposito, è importante sottolineare che:

A. la comunicazione scritta non va intesa come limitata al solo supporto cartaceo, ma come estesa a tutti gli altri supporti;

B. la comunicazione scritta è solo una - anche se la più importante e diffusa - delle forme di comunicazione a disposizione delle pubbliche amministrazioni. Oltre ad essa le amministrazioni, infatti, usano, o possono usare, molti altri canali di comunicazione e tipi di messaggio.

A proposito del punto A va detto che le regole del Codice si applicano a tutte le forme della comunicazione scritta, a prescindere dal supporto su cui essa prende corpo.

Ciò è tanto più importante in vista dell'introduzione e della valorizzazione dei mezzi tecnologici più avanzati. Questi, attualmente usati dalle pubbliche amministrazioni quasi sempre in modo molto rudimentale, possono, infatti, svolgere un importante ruolo nella semplificazione del rapporto informativo tra utenti e pubblica amministrazione. Ma solo a patto di organizzarne i contenuti in forma coerente a questo obiettivo.

La semplificazione della scrittura amministrativa, deve, dunque accompagnarsi ad un uso corretto ed efficace delle più moderne tecnologie della comunicazione. Oltre che degli strumenti informatici, si può fare largo uso di quelli telematici, come ad esempio il *Televideo* e il *Videotel*, che consentono di raggiungere le cittadine e i cittadini, utenti dell'amministrazione, direttamente nei luoghi di vita o di lavoro. Non va sottovalutato, inoltre, che alcuni di questi strumenti hanno il pregio di essere interattivi.

A proposito del punto B, va detto che le amministrazioni comunicano ( o potrebbero comunicare) tra loro e con gli utenti, attraverso canali diversi dalla scrittura. Tra questi il più importante è, ovviamente, la comunicazione orale (soprattutto per le amministrazioni a diretto contatto con i cittadini come, ad esempio, i piccoli comuni o le amministrazioni periferiche dello Stato). Allo stato attuale, però, tale modalità viene utilizzata quasi esclusivamente come ausilio alla comprensione della documentazione scritta prodotta dalle amministrazioni. La semplificazione della comunicazione scritta potrebbe far venire la tentazione di ridurre il contatto diretto con gli utenti solo alle informazioni essenziali; pensiamo, invece, che la semplificazione potrebbe liberare le comunicazioni dal freddo stile burocratico, per stabilire un diverso e più amichevole rapporto con i cittadini.

A titolo meramente esemplificativo, alcune cose da fare subito, per migliorare e diversificare i canali di comunicazione, potrebbero essere:

- abituarsi a far ricorso a formule di cortesia verso i cittadini - attualmente, purtroppo, spesso dimenticate - (come ad esempio, *posso aiutarla?*) che preludano a comportamenti altrettanto cortesi;
- curare la segnaletica all'interno degli uffici pubblici. Un cittadino che entra in un qualunque ufficio, o altro locale dove si svolge un servizio pubblico, deve essere messo in grado di orientarsi e di trovare quello che cerca;
- nei casi in cui le amministrazioni debbano comunicare con un vasto numero di cittadini, ad esempio per diffondere una nuova legge o un nuovo servizio, rafforzare il ricorso a veicoli e strumenti di tipo pubblicitario e non (spot radiotelevisivi, inserzioni sulla stampa, fumetti).

# 5. Ragioni e obiettivi del codice di stile

Si è sottolineato finora come lo stile comunicativo delle pubbliche amministrazioni risulti inadeguato, e spesso incurante delle differenze sociali e culturali tra i destinatari. Esso presenta caratteristiche tali da compromettere irrimediabilmente la trasmissione dei messaggi diretti sia all'interno del sistema amministrativo, sia all'esterno, nei rapporti con il pubblico.

Se è vero che senza una lingua non si comunica, la lingua delle pubbliche amministrazioni necessita di un profondo ripensamento. Occorre sollecitare una diversa attenzione proprio all'attività di redazione dei testi scritti al fine di esaminare criticamente e valutare l'efficacia comunicativa del lessico e della sintassi utilizzati. Non è, infatti, sufficiente denunciare l'usura di alcuni modi di esprimersi cristallizzati. E' necessario liberare lo stile comunicativo delle pubbliche amministrazioni e orientarlo maggiormente verso il suo fine naturale, che è quello di farsi comprendere da tutti.

L'obiettivo, già impegnativo nell'enunciazione, è terribilmente complesso nella realizzazione. Esso richiede adeguate conoscenze tecnico-linguistiche e, soprattutto, rispetto e attenzione nei confronti dell'utente. Tali comportamenti stentano a radicarsi nel costume amministrativo italiano nonostante le leggi più recenti (in particolare la legge 7 agosto 1990, n. 241, la legge 8 giugno 1990, n. 142 e il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29) prefigurino nuovi modelli di comunicazione tra amministrazione e cittadini laddove affermano principi di pubblicità e conoscibilità, prevedono obblighi di comunicazione, garantiscono il diritto di accesso ai documenti, istituiscono appositi uffici per le relazioni con il pubblico.

Il passaggio ad un'amministrazione finalmente consapevole di essere al servizio della cittadinanza comporta un ribaltamento nelle priorità dell'agire amministrativo: anteporre l'interesse per il conseguimento dei risultati alla osservanza della legittimità formale degli atti. Una delle prime evidenze di tale mutamento sarà una significativa semplificazione del linguaggio amministrativo.

Il Codice di stile rappresenta un tentativo di definire i principi generali di cui dovrebbero tener conto tutti coloro che, nelle pubbliche amministrazioni, provvedono a redigere comunicazioni. L'intenzione non è di ricordare, o insegnare *il bello scrivere*, né di invitare a effettuare semplici operazioni di cosmesi linguistica. Si suggerisce, piuttosto,

un'ipotesi di lavoro, altrove già esplorata e sperimentata; un primo strumento operativo che potrà essere migliorato sulla base delle osservazioni, delle critiche e dei suggerimenti che giungeranno sia da parte di studiosi, sia da parte di coloro che, nelle amministrazioni, sono direttamente coinvolti nelle attività comunicative. E', in particolare, da questi ultimi che si attendono i riscontri più significativi perché, se è facile concordare su una questione di principio, risulta quanto mai arduo tradurla in concreti modi di agire.

Occorre, infine, sottolineare che, attualmente, in Italia non esistono norme ufficiali sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi così come non esistono norme sulla tecnica legislativa. Qualche riferimento allo stile è contenuto nelle *Disposizioni per l'attuazione del Codice di procedura civile* a proposito delle sentenze. Si legge, infatti, nelle *Disposizioni* (agli articoli 117 e seguenti) che i difensori possono «svolgere sobriamente» le loro ragioni; che, nella sentenza, debbono essere esposte, «concisamente e in ordine» le questioni discusse dal collegio; che deve essere omessa, in ogni caso, la citazione di autori giuridici.

Lo stile e la scrittura dei testi amministrativi sono lasciati alla sensibilità civile, alla cura e al buonsenso di chi li redige. Spesso il risultato è che atti incomprensibili o mal scritti configurano gravi lesioni di situazioni giuridiche soggettive. Non va, dunque, sottovalutata la portata che i principi del Codice di stile potrebbero assumere, anche in vista di una loro adozione con un atto di indirizzo del governo.

# PARTE SECONDA

## *Codice di stile*

# I. Ambito di applicazione e disposizioni di carattere generale

Il Codice indica il modo in cui devono essere redatti, in linea di massima, tutti gli atti scritti dalle pubbliche amministrazioni.

Il Codice va, innanzitutto, applicato a tutta la documentazione scritta di tipo informativo (avvisi al pubblico, istruzioni, materiale divulgativo, ecc.) prodotta dalle amministrazioni pubbliche e dai concessionari di servizi pubblici, oltre che alle informazioni per il consumatore, allegate a prodotti soggetti ad autorizzazione amministrativa (ad esempio, medicinali, fitofarmaci, generi alimentari, ecc.).

Poiché questi testi hanno come destinatario un pubblico ampio e molto differenziato, nella loro redazione ci si dovrà attenere quanto più possibile alle raccomandazioni contenute nei capitoli che seguono.

Gli atti delle pubbliche amministrazioni, inoltre, dovranno essere scritti utilizzando prevalentemente termini di uso comune e, in particolare, del *Vocabolario di base della lingua italiana* (vedi APPENDICE 2).

Per tutti gli atti amministrativi a contenuto prescrittivo (decreti, regolamenti, delibere, ordinanze, bandi ecc.) le raccomandazioni andranno usate salvaguardando la specificità della terminologia e la certezza che ne deriva.

Il Codice si applica anche ai documenti i cui destinatari sono sia interni alla stessa amministrazione che li produce, sia appartenenti ad un'altra pubblica amministrazione (circolari, ordini di servizio, verbali, richieste di informazioni, ecc) così come ai disegni di legge predisposti dalle pubbliche amministrazioni.

# 2. Principi generali di strutturazione e di impostazione grafica del testo

Nella redazione dei testi è necessario porre particolare attenzione al rispetto di alcune regole relative alla loro strutturazione, intesa come organizzazione formale, e alla loro impostazione grafica e tipografica. Esse sono:

1. Scegliere un maggiore o minore grado di articolazione dei documenti in base al tipo di testo e alla sua complessità; in particolare, suddividere i testi lunghi e complessi in capitoli e paragrafi.

2. Nei documenti lunghi introdurre sempre un indice analitico numerato degli argomenti.

3. Articolare il testo in capitoli e paragrafi di contenuto omogeneo, disposti in sequenza logica, numerati e dotati di un titolo strettamente correlato al contenuto.

4. Raccogliere in allegati, estrapolandole dal testo di carattere generale, le informazioni/prescrizioni che interessano un numero limitato di soggetti tra i destinatari del testo o che trattano argomenti secondari.

5. Predisporre schemi introduttivi per i testi lunghi ed articolati.

6. Limitare i riferimenti a codifiche informatiche (in quanto di esclusivo utilizzo dell'amministrazione) e, se ritenuti indispensabili, fornirne di seguito anche la descrizione per esteso.

7. Eliminare, quanto più è possibile, i rimandi ad altri testi, citando per esteso, o in note numerate, quanto necessario per la completezza dell'informazione.

8. Evitare di chiedere più volte la stessa informazione nello stesso modulo.

9. Evitare di scrivere a mano gli avvisi al pubblico e mantenere sempre uno stile rispettoso degli utenti.

10. Utilizzare criteri grafici e tipografici simili per esprimere idee coordinate e per trattare argomenti collegati.

11. Utilizzare quanto più è possibile caratteri di stampa leggibili e corpi tipografici grandi.

12. Preferire la stampa in nero su fondo bianco, correlando l'uso del colore a effettive esigenze di evidenziazione di parti di testo.

# 3. Stile, sintassi e lessico per la redazione dei testi

Viene formulata di seguito una serie di **raccomandazioni** per la redazione dei testi scritti alle quali tutte le amministrazioni pubbliche dovranno attenersi quanto più è possibile tanto più per quanto riguarda le comunicazioni dirette al loro esterno.

Per rendere più comprensibili e concrete tali raccomandazioni, per ciascuna di esse si segnala la specifica caratteristica dello **stile attuale** del linguaggio amministrativo cui si riferisce.

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
|---|---|
| Il linguaggio amministrativo è di natura colta. | 1 Le parole dotte in generale, e quelle appartenenti al gergo amministrativo in particolare, devono essere utilizzate con prudenza. Quando ci si rivolge a un pubblico ampio, soprattutto esterno all'amministrazione, si devono preferire parole di uso comune che possano essere comprese da tutti a parità di significato (ad esempio *pagamento* al posto di *erogazione*). |
| Il linguaggio amministrativo è ricco di espressioni tecniche proprie del linguaggio giuridico (ad esempio *ammenda, oblazione, rogito, derogatorio*). | 2 In generale, tali espressioni vanno tradotte nel linguaggio corrente. Se ciò non è possibile senza una perdita di significato, vanno evidenziate (con un asterisco, in neretto, ecc.) la prima volta che compaiono nel testo e spiegate in un glossario a fine testo. |
| Abbondano gli arcaismi (ad esempio *testè, altresì, all'uopo*), i termini e le locuzioni formali e solenni (ad esempio *la Signoria Vostra*) e le formule stereotipate (ad esempio *netto rifiuto, autorità competenti*). | 3 Gli arcaismi devono essere evitati, perché di difficile comprensione. I termini e le locuzioni formali e solenni e le formule stereotipate vanno, per quanto è possibile, eliminati. |

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
| --- | --- |
| Il linguaggio amministrativo contiene molte parole di origine greca e latina e spesso parole straniere e tecnicismi di origine straniera. | 4 E' preferibile sostituire tali parole con parole italiane (ad esempio *fare leggi* al posto di *legiferare*, *capo progetto* al posto di *project manager*). Se una semplice sostituzione non è possibile, utilizzare una circonlocuzione contenente parole del linguaggio comune (vocabolario di base). |
| Sono frequenti i sostantivi a suffisso zero derivati da verbi (ad esempio *bonifico*, *condono*) ed i verbi derivati da sostantivi (ad esempio *disdettare*, *referenziare*). | 5 Al posto dei primi, è preferibile scegliere sinonimi di uso più comune, mentre vanno evitati i verbi derivati da sostantivi preferendo la costruzione verbo + complemento, quando questa è più comune. |
| Si ricorre spesso a eufemismi e a forme di attenuazione (ad esempio *audioleso* al posto di *sordo*, *mancato accoglimento* al posto di *rifiuto*). | 6 Spesso, tali eufemismi vengono erroneamente utilizzati per una forma di rispetto nei confronti delle persone. Il rispetto va manifestato con un uso corretto ed appropriato dei termini, non con la loro sostituzione. E' preferibile evitare tali circonlocuzioni, dal momento che, senza alcun vantaggio, generano confusione e costringono ogni volta il lettore ad individuarne il significato reale. |
| Si ricorre al congiuntivo anche quando sarebbe possibile usare l'indicativo. | 7 Quando è possibile, preferire il modo indicativo e le congiunzioni che ne consentono l'uso (ad esempio *anche se* al posto di *benchè*). |
| Il lessico amministrativo è formato, in parte, da parole del linguaggio comune che nel linguaggio amministrativo vengono utilizzate con sensi particolari e specialistici. | 8 Tali termini vanno utilizzati con proprietà, senza confondere i sensi particolari che acquistano nel linguaggio amministrativo (ad esempio *ripetere una somma* nel senso di *restituire*) con quelli che i medesimi hanno nel linguaggio comune. Se non si possono evitare, tali parole vanno evidenziate (con un asterisco, in neretto, ecc.) la prima volta che compaiono nel testo e spiegate in un glossario a fine testo. |

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
| --- | --- |
| Il lessico utilizzato nel linguaggio amministrativo è, per una buona parte, di natura generale e astratta. | 9 Tutte le volte che è possibile senza alterarne il significato, le parole di senso generico e astratto vanno sostituite con parole concrete e precise. |
| Sono presenti, inoltre, termini astratti che rappresentano concetti di valore (ad esempio *giusto prezzo*). | 10 I termini astratti relativi a concetti di valore vanno accompagnati dalla indicazione esplicita della situazione a cui si riferiscono. |
| Sono presenti anche termini giuridici astratti con significato preciso e concreto (ad esempio *personalità giuridica, legittimazione, nullità*). | 11 I termini che rappresentano concetti concreti devono essere utilizzati in maniera inequivocabile e con riferimento solo al loro significato preciso; in ogni caso, si raccomanda di spiegarli in una nota a fine testo. |
| Esiste una forte propensione all'uso delle nominalizzazioni. | 12 E' preferibile usare il semplice verbo al posto della costruzione verbo + complemento (ad esempio: *cancellare* al posto di *effettuare la cancellazione*). |
| Abbondano le locuzioni preposizionali e congiunzionali complesse (ad esempio *allo scopo di, a condizione che*). | 13 Tali espressioni vanno sostituite da preposizioni semplici (ad esempio *per, se*), evitando le parole superflue che rendono il testo più lungo e complesso. |
| Sono molto frequenti i periodi lunghi e complessi. | 14 Si raccomanda di scrivere frasi brevi (possibilmente intorno alle 20 parole), riducendo al minimo gli incisi e le subordinate e utilizzando in maniera adeguata i segni di interpunzione. |
| Espressioni che nel linguaggio corrente sono normalmente costruite in forma attiva, nel linguaggio amministrativo si presentano quasi sempre con costruzioni passive. Sono molto frequenti, inoltre, le formule impersonali con le quali si dà per scontato che il soggetto agente è, in generale, l'amministrazione. | 15 In generale, sono preferibili le costruzioni attive ed un uso limitato delle formule impersonali. |

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
| --- | --- |
| Si ricorre frequentemente, nel medesimo testo, all'uso di sinonimi propri ed impropri. In generale chi scrive è convinto che la ripetizione di uno stesso termine sia indice di povertà di stile e di lessico. | 16 E' preferibile, nel medesimo testo, utilizzare sempre lo stesso termine per denominare la stessa cosa per non creare ambiguità o dubbi. |
| Spesso sono usate negazioni e doppie negazioni. | 17 E' preferibile utilizzare quanto più è possibile espressioni positive. |
| Si fa largo uso del participio presente con funzione verbale (ad esempio, *la circolare avente per oggetto*) e del gerundio al posto di proposizioni dipendenti esplicite (ad esempio, *risultando evidente*). | 18 Al posto del participio presente è preferibile la perifrasi con la relativa (*la circolare che ha per oggetto*) così come al posto del gerundio è preferibile la corrispondente proposizione dipendente esplicita (*dato che risulta evidente*) |
| E' frequente anche l'uso del futuro con valore deontico (ad esempio *vorrà inviare*) quasi fosse un «imperativo di cortesia». | 19 Gli obblighi vanno espressi chiaramente per non creare ambiguità e fraintendimenti. |
| Abbondano le sigle, le abbreviazioni e gli acronimi. | 20 Essi fanno parte del gergo giuridico o di quello delle amministrazioni e non del linguaggio comune; pertanto, vanno scritti per esteso o evidenziati (con un asterisco, in neretto, ecc.) la prima volta che compaiono nel testo e spiegati in un glossario a fine testo. |
| Si fa frequente ricorso alle virgolette. | 21 Usare le virgolette solo per citazioni da altri testi e mai per attribuire un senso particolare ad un termine di uso comune. |
| Lo stile utilizzato nella pubblica amministrazione è, in genere, impersonale ed astratto e non rende esplicito chiaramente chi deve fare che cosa. | 22 Quando è possibile preferire forme linguistiche vicine al parlare comune. In particolare, segnalare sistematicamente il soggetto dell'azione o utilizzare l'infinito (ad esempio *il contribuente deve barrare la casella* oppure *barrare la casella*). Usare in modo uniforme un criterio, una volta scelto. |

STILE ATTUALE

Sono molto frequenti i rinvii alle norme, se esiste anche solo un minimo collegamento con quanto contenuto nel testo.

Spesso gli atti e i documenti delle pubbliche amministrazioni discendono da atti normativi o giurisprudenziali, tecnici e complessi, mantenendone lo stile e la terminologia.

A volte vengono utilizzate espressioni e avverbi assolutamente indeterminati per esprimere attributi quantitativi e qualitativi (ad esempio *molto, gran parte, in misura sensibile, colore scuro, eccessivamente rumoroso*).

E' uso comune citare norme collegate al contenuto del testo utilizzando solo le sigle ed i numeri di riferimento.

RACCOMANDAZIONI

23 La citazione delle norme dovrebbe essere fatta esclusivamente nei casi di effettiva necessità (ad esempio se si fa riferimento ad una eccezione rispetto alla norma generale).

24 In tali atti e documenti, i termini tecnici contenuti nel documento di origine vanno riportati integralmente e accompagnati da una spiegazione con termini semplici per evitare che la sola semplificazione generi equivoci o dubbi.

25 Tali termini ed espressioni vanno sostituite con quantificazioni e descrizioni precise (ad esempio *superiore al 30%, oltre il 50%, blu o nero, superiore a 60 decibel*), soprattutto nei documenti che sulla base di tali attribuzioni richiedono particolari adempimenti.

26 Va sempre indicato nel testo almeno l'argomento a cui la norma citata si riferisce. Gli articoli di legge citati vanno sempre interamente riportati in nota.

# 4. Uso non sessista e non discriminatorio della lingua

Secondo le raccomandazioni elaborate dalla Commissione nazionale per la parità e le pari opportunità tra donna e uomo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e in linea con i documenti della Cee relativi alla parità tra uomini e donne e alla tutela delle minoranze linguistiche, tutti gli atti scritti all'interno delle amministrazioni pubbliche dovranno essere concepiti in modo da evitare espressioni e usi della lingua che alludano a discriminazioni tra i sessi e nei confronti delle minoranze.

Particolare attenzione andrà posta nella formulazione delle offerte di lavoro e degli annunci relativi all'impiego e alla formazione professionale. La legge del 9 dicembre 1977, n. 903 all'articolo 1, vieta, infatti, «qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro (...) qualunque sia il settore o il ramo di attività a tutti i livelli della gerarchia professionale», anche quando tale discriminazione venga attuata «in modo indiretto (...) a mezzo stampa o con qualsiasi altra forma pubblicitaria che indichi come requisito professionale l'appartenenza all'uno o all'altro sesso».

Il fatto che in italiano il genere grammaticale maschile sia considerato il genere base *non marcato*, cioè, in questo caso, valido per entrambi i sessi, può comportare sul piano sociale un forte effetto di esclusione e di rafforzamento di stereotipi. Questo perché, nella maggioranza dei casi, nella nostra lingua, per quanto riguarda i soggetti animati, vi è concordanza tra genere grammaticale e genere naturale. Ne discende che l'amministrazione pubblica, attraverso i suoi atti, appare come un mondo di uomini in cui è uomo non solo chi autorizza, certifica, giudica, ma lo è anche chi denuncia, possiede immobili, dichiara, ecc...

Di seguito, si forniscono alcune raccomandazioni il cui scopo è promuovere l'uso di espressioni alternative, più egualitarie, che possano incontrare il consenso della comunità dei parlanti e rispecchiare tanto i cambiamenti già radicati nelle realtà sociale tanto quelli *in fieri*.

1. Nella stesura di atti chiusi, redatti per casi concreti in cui già si conoscono l'emittente e il destinatario, utilizzare sempre il genere grammaticale appropriato al sesso dei soggetti implicati nella comunicazione.

2. Nei documenti aperti e in tutti gli atti destinati ad essere completati in un secondo tempo rispetto alla loro redazione, lasciare sempre la possibilità di scegliere tra maschile e femminile, sia per l'emittente sia per il destinatario. Fare esplicito riferimento ai due sessi, nel caso si tratti di comunicazioni ai cittadini.

3. Quando ci si riferisce ad un incarico amministrativo, e questo è ricoperto da una donna, volgere al femminile ogni riferimento che la riguarda e utilizzare, se esiste, la forma femminile del nome dell'incarico ricoperto o della mansione svolta.

4. Limitare l'uso del genere maschile come genere *non marcato* agli atti che si riferiscono in forma astratta ad un determinato profilo professionale della pubblica amministrazione; usare sempre il genere appropriato nei casi concreti.

5. Quando ci si rivolge al pubblico, utilizzare il più possibile sostantivi *non marcati* in quanto al genere e nomi collettivi come, ad esempio *persona, collettività, personale funzionario,* o sdoppiamenti come *l'abbonato e l'abbonata, i lavoratori e le lavoratrici,* ecc...

6. Nei testi brevi, utilizzare le forme *o/a, o-a, o (a)* (ad esempio *l'abbonato/a*), badando ad estendere l'opzione tra maschile e femminile anche a tutti gli elementi da concordare con il sostantivo (participio, aggettivo, ecc.).

7. Evitare sempre dissimmetrie linguistiche sul piano semantico, che segnalino atteggiamenti discriminatori tra sessi come, ad esempio, *professione del padre/condizione della madre.*

8. Nella formulazione di offerte di lavoro, così come nella formulazione di annunci relativi all'impiego o alla formazione professionale, evitare sempre di usare espressioni che possano far ritenere che l'appartenenza all'uno o all'altro sesso sia uno dei requisiti richiesti.

9. Nelle offerte di lavoro, così come negli annunci relativi all'impiego e alla formazione professionale, usare sempre, per designare le funzioni, entrambi i generi grammaticali (ad esempio *funzionario/funzionaria, architetto/architetta, programmatore/programmatrice*). Se la funzione è definita da un sostantivo la cui forma rimane invariata al maschile e al femminile (ad esempio *responsabile, agente, analista*) indicare sempre per gli elementi da concordare (aggettivi, participi, articoli, ecc.) l'opzione tra maschile e femminile utilizzando le forme *o/a, o-a, o(a)* o, per il plurale, *i/e, i-e, i(e).*

Per quanto riguarda il rispetto dei diritti linguistici delle minoranze, si rimanda alla legislazione specifica e ci si limita a sottolineare che raccomandazioni analoghe a quelle contenute nel Codice sono valide anche nel caso in cui i documenti e gli atti amministrativi siano redatti in una lingua diversa dall'italiano.

# PARTE TERZA

## *Esercizi di stile: esempi di riscrittura di vari tipi di testi**

* Ogni testo originale è seguito dal testo riscritto secondo le regole del Codice di stile. In quasi tutti i documenti i riferimenti che permettono l'identificazione dell'amministrazione sono stati omessi.

## PREMESSA SUGLI ESEMPI DI RISCRITTURA

Gli esempi per la riscrittura sono stati scelti in modo casuale ma rappresentativo di varie tipologie di atti o documenti prodotti dall'amministrazione.

Le riscritture sono state realizzate in modo da rispettare i contenuti degli originali senza, dunque, sostanziali modifiche o innovazioni nel contenuto.

Non mancano, comunque, riscritture innovative nei casi in cui il contenuto sia espresso in modo ridondante se non addirittura superfluo.

In alcuni casi si è fatto ricorso a note a piè di pagina per evidenziare specifici problemi di ordine concettuale o giuridico posti dal testo originale.

Nella riscrittura si è posto attenzione quasi esclusivamente ai caratteri linguistici dei testi. La forma grafica non é stata riprogettata, non essendo quesa la sede opportuna. Il lettore troverà solo corsivi, neretti e spaziature come indicazione di una gerarchia della comunicazione.

Va sottolineato che in molti dei moduli originali, così come nella maggior parte di quelli tuttora in uso, non si fa alcun riferimento alle norme sull'*autocertificazione* continuando a proporre come unico sistema di certificazione quello effettuato dalle pubbliche amministrazioni.

# I. Bandi comunali

VACANZE PER LE PERSONE ANZIANE - TESTO ORIGINALE

## COMUNE...

### RIPARTIZIONE VIII - SICUREZZA SOCIALE

Si comunica che sono aperte le iscrizioni ai soggiorni residenziali per persone anziane per l'anno 1993.

I soggiorni verranno effettuati in località climatiche, montane, collinari, marine, termali e di lago.

Potranno partecipare ai soggiorni i cittadini che abbiano compiuto il 55° anno di età per le donne ed il 60° anno di età per gli uomini e siano residenti nel Comune di

**Modalità di compartecipazione alla spesa:**

A) gli ammessi al soggiorno sono tenuti al pagamento di una quota di partecipazione corrispondente al 20% - al 40% - al 60% - all'80% del costo del soggiorno che fruiscono, rispettivamente:
1) reddito annuo lordo fino a L. 8.000.000 - 2) fino a L. 9.000.000 - 3) fino a L. 10.000.000 - 4) fino a L. 11.500.000.

B) per gli anziani richiedenti l'ammissione al soggiorno che facciano parte di un nucleo familiare composto di due anziani conviventi, il reddito annuo lordo cui si deve far riferimento è quello del nucleo stesso; tale reddito annuo fino a L. 12.000.000 determina l'ammissione di ambedue gli anziani con pagamento della quota del 20%, fino a L. 13.500.000 del 40%, fino a L. 14.500.000 del 60%, fino a L. 16.500.000 dell'80%.
Il riferimento del reddito del nucleo familiare deve essere attuato anche se dei due o più anziani sia soltanto uno a chiedere l'ammissione al soggiorno; in questo caso la misura della quota dell'anziano è regolata con il criterio di cui al punto B).

C) gli anziani che fruiscono di un reddito superiore a L. 11.500.000 o i nuclei familiari con reddito annuo superiore a L. 16.500.000 possono partecipare al soggiorno pagando l'intera quota convenuta con le Aziende Alberghiere.

**Tutti coloro che sono interessati a tali iniziative dovranno presentare entro e non oltre il 10 giugno 1993:**

a) domanda redatta su appositi moduli a disposizione degli utenti presso le Circoscrizioni di residenza;

b) certificato medico di autosufficienza;

c) impegnativa rilasciata dalla U.S.L. di competenza per coloro che scelgano una località termale.

IL DIRIGENTE SUPERIORE
PREPOSTO ALLA RIPARTIZIONE
SICUREZZA SOCIALE

COMUNE DI ...

## VACANZE PER LE PERSONE ANZIANE

Il Comune di ... organizza anche quest'anno soggiorni di vacanza al mare, al lago, in montagna o in stazioni termali per i cittadini e le cittadine residenti che abbiano compiuto 55 anni (se donne) o 60 anni (se uomini).

Le persone interessate possono ritirare il modulo per la domanda di iscrizione nella propria circoscrizione.

Le persone interessate devono presentare di persona la domanda di iscrizione entro il 10 giugno 1993 all'ufficio.....in via ..... tel..... dal lunedì al venerdì dalle ore..... alle ore..... e portare con sé un documento di identità valido.

Insieme alla domanda le persone interessate devono consegnare:
- un certificato medico di autosufficienza;
- una fotocopia della scheda sanitaria;
- una fotocopia della dichiarazione dei redditi del '92;
- una marca amministrativa da L. 1750 (in vendita nella Circoscrizione);
- una impegnativa rilasciata dalla propria USL (solo per gli anziani che, per cura, scelgono di soggiornare in una stazione termale).

Il Comune contribuirà a pagare le spese di soggiorno in misura diversa a seconda del reddito delle persone anziane:
- se il reddito lordo del 1992 non supera gli 8 milioni, il Comune pagherà l'80% delle spese;
- se il reddito lordo del 1992 non supera i 9 milioni, il Comune pagherà il 60% delle spese;
- se il reddito lordo del 1992 non supera i 10 milioni, il Comune pagherà il 40% delle spese;
- se il reddito lordo del 1992 non supera gli 11 milioni e mezzo, il Comune pagherà il 20% delle spese.

Le persone anziane che hanno avuto nel 1992 un reddito superiore a 11 milioni e mezzo possono partecipare ai soggiorni pagando, però, l'intera spesa.

Se presentano la domanda due o più anziani dello stesso nucleo familiare, il Comune pagherà:
- l'80 % delle spese di ciascuna persona anziana se il reddito lordo del nucleo familiare non supera i 12 milioni;
- il 60% delle spese di ciascuna persona anziana se il reddito lordo del nucleo familiare non supera i 13 milioni e mezzo;
- il 40% delle spese di ciascuna persona anziana se il reddito lordo del nucleo familiare non supera i 14 milioni e mezzo;
- il 20% delle spese di ciascun anziano se il reddito lordo del nucleo familiare non supera i 16 milioni e mezzo.

Le persone anziane dello stesso nucleo familiare che hanno avuto nel 1992 un reddito superiore a 16 milioni e mezzo possono partecipare ai soggiorni pagando l'intera spesa.

I costi dei soggiorni organizzati dal Comune sono particolarmente convenienti anche per chi paga l'intera spesa.

CONTRIBUTI ALLE PERSONE SFRATTATE PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA (ESTRATTO) - TESTO ORIGINALE

# COMUNE DI ...

## UFFICIO SPECIALE CASA

# BANDO PUBBLICO

Per la corresponsione di contributi in conto capitale a favore di SFRATTATI per l'acquisto di abitazioni (art. 5 lettera B) Legge 899 del 23.12.1986.

# IL SINDACO

Visto il Decreto Legge 29.10.1986 n. 708, convertito, con modificazioni, in legge 23.12.86 n. 899.

## RENDE NOTO

I cittadini soggetti passivi di provvedimenti esecutivi di rilascio già eseguiti, eseguibili ed esecutivi al momento della domanda che intendono acquistare o che abbiano acquistato non prima del 29.10.86 (data di pubblicazione del Decreto Legge n. 708/86) un alloggio abitabile immediatamente o in un arco di tempo compatibile con l'esecuzione dello sfratto da destinare esclusivamente ad abitazione del proprio nucleo familiare, possono presentare domanda, in bollo, per concorrere alla concessione del contributo in conto capitale previsto dall'art. 5 comma 1, lettera B, della legge 23.12.86, n. 899, di conversione, con modificazioni, del D.L. 29.10.86 n. 708;

La misura del contributo calcolata al 40,35,30% del limite di mutuo previsto dalla delibera CIPE 30.3.89 per ciascuna delle fasce di reddito indicate nella delibera stessa, è quella che risulta dal seguente prospetto:

| LIMITE DI REDDITO | | % SU MX MUTUO | |
|---|---|---|---|
| **REDDITO** | **MAX MUTUO** | **%** | **IMPORTO CONTRIBUTO** |
| 21.000.000 | 75.000.000 | 40 | 30.000.000 |
| 25.000.000 | 75.000.000 | 35 | 26.250.000 |
| 30.000.000 | 75.000.000 | 30 | 22.500.000 |

Il reddito di riferimento da considerare e dichiarare è quello percepito nell'anno 1990.

Ai limiti di reddito sopra indicati si aggiunge un milione per ogni figlio che risulti essere a carico.

I finanziamenti in argomento non sono cumulabili, neanche in tempi successivi, con finanziamenti di qualsiasi natura in qualche misura agevolati rispetto ai mutui concedibili dagli Istituti di Credito che comportino oneri reali o presunti a carico dello Stato, della Regione o del Comune.

**REQUISITI SOGGETTIVI**

Può presentare domanda il cittadino, che alla pubblicazione del bando:

- abbia la cittadinanza italiana;
- abbia la residenza nel Comune di Roma;
- sia sottoposto a provvedimento di rilascio avente carattere esecutivo già emesso alla data di presentazione della domanda. Sono esclusi i cittadini nei confronti dei quali siano stati emessi provvedimenti di rilascio fondati sulla morosità del conduttore, del subconduttore, nonchè per morosità sopravvenuta risultante da decreto ingiuntivo o da altro titolo esecutivo. Sono altresì esclusi i cittadini nei cui confronti siano stati emessi provvedimenti di rilascio ex art. 700 c.p.c. e provvedimenti possessori nonchè provvedimenti fondati sulla risoluzione del contratto di locazione per gravi inadempienze del conduttore e in ogni caso, per essersi il conduttore stesso servito dell'immobile per lo svolgimento di attività legalmente illecite.

CONTRIBUTI ALLE PERSONE SFRATTATE PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA (ESTRATTO) - RISCRITTURA

COMUNE DI ...

Bando pubblico (estratto)

## CONTRIBUTI ALLE PERSONE SFRATTATE PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA

Le persone sfrattate che vogliono acquistare un alloggio dove andare ad abitare, subito o appena lo sfratto (anche detto *provvedimento esecutivo di rilascio*) sarà eseguito, possono chiedere un contributo al Comune sul totale del mutuo necessario all'acquisto.

Il Comune concorre all'acquisto con un contributo (da non restituire) - calcolato sulla spesa massima di 75 milioni - in base al reddito del 1990 delle persone sfrattate nel modo seguente:

| reddito | percentuale sulla spesa | contributo |
|---|---|---|
| 21.000.000 | 40$ | 30.000.000 |
| 25.000.000 | 35$ | 26.250.000 |
| 30.000.000 | 30$ | 22.500.000 |

ATTENZIONE!

- Anche le persone sfrattate che hanno acquistato un'abitazione dopo il 29 ottobre 1986 possono chiedere il contributo;
- Le persone che hanno già ottenuto finanziamenti dallo Stato, la Regione o il Comune, agevolati rispetto ai mutui degli Istituti di Credito, non possono avere il contributo.

### CHI PUO CHIEDERE IL CONTRIBUTO

Può chiedere il contributo la persona che al momento della pubblicazione del bando (e al momento del pagamento del contributo, se lo ottiene):

- ha la cittadinanza italiana;
- risiede nel Comune di .....
- ha ricevuto un provvedimento di sfratto esecutivo già emesso alla data di presentazione della domanda;
- nel '92 ha avuto un reddito inferiore ai 30 milioni[1] aumentato di un milione per ogni figlio a carico;
- non è proprietario, *comproprietario* o *usufruttuario* (né lui o lei né gli altri componenti del suo nucleo familiare) di un alloggio o di una *quota* di un alloggio nel Comune di .... o, se lo è, non ne ha la disponibilità;
- non ha ottenuto (né lui o lei né gli altri componenti del suo nucleo familiare) l'assegnazione di un alloggio costruito con qualunque tipo di contributo pubblico.

- abbia dichiarato per l'anno 1990 un reddito complessivo del nucleo familiare non superiore a L. 30.000.000, determinato ai sensi dell'art. 21 della Legge 457 del 5.8.78 e successive modifiche ed integrazioni.

  Ai limiti di reddito sopra indicati si aggiunge un milione per ogni figlio che risulti essere a carico;
- che non sia proprietario esso stesso nè altro componente il proprio nucleo familiare, di usufrutto, di uso e di abitazione su un alloggio oppure su una quota parte di alloggio di cui ha la disponibilità nel Comune di Roma;
- non abbia ottenuto esso stesso o i costituenti il proprio nucleo familiare, l'assegnazione in uso, di abitazione, in proprietà o con patto di futura vendita di alloggio costruito con concorso, contributo o con finanziamento agevolato in qualsiasi forma concesso dallo Stato, dalla Regione o dal Comune.

I requisiti debbono sussistere sia alla data di presentazione della domanda e sia per coloro che risulteranno utilmente collocati nella graduatoria dei beneficiari, al momento dell'erogazione del contributo.

**REQUISITI OGGETTIVI**

L'alloggio da acquistare deve possedere i seguenti requisiti:

1) deve essere ubicato nel territorio del Comune di Roma;
2) deve avere una superficie utile abitabile (al netto dei muri perimetrali e di quelli interni) non superiore a 110 mq più 18 mq. per box e cantina;
3) non essere classificato o classificabile nelle categorie catastali A1, A6, A8, A9, A11;
4) non avere caratteristiche di lusso;
5) non essere occupato da terzi a qualsiasi altro titolo.

Non è in ogni caso ammesso l'acquisto di:

a) quota parte di alloggio ancorchè indivisa;
b) un alloggio o di parte di esso fra ascendenti e discendenti di 1° e 2° grado in linea retta, collaterali di 1° e 2° grado;
c) alloggio non conforme alle previsioni degli strumenti urbanistici vigenti;
d) alloggio non allacciato alle urbanizzazioni primarie;
e) alloggio che abbia fruito o fruisca di agevolazione pubblica in qualsiasi forma concessa (concorso o contributo statale o parziale carico pubblico, in conto capitale o in conto interesse) o di mutuo agevolato.

ATTENZIONE!

Non può chiedere il contributo la persona che ha ricevuto lo sfratto:

- perché, lui stesso/lei stessa o la persona a cui ha subaffittato l'alloggio (*subconduttore*), non ha pagato l'affitto (si trova, cioè, in condizioni di *morosità*);
- per qualunque altro tipo di *morosità* (ad esempio se ha smesso di pagare l'affitto dopo aver ricevuto lo sfratto);
- per aver commesso gravi inadempienze nell'utilizzazione dell'alloggio.

Inoltre non può chiedere il contributo la persona che deve lasciare l'alloggio occupato abusivamente (in seguito a *provvedimenti di urgenza*, art.700 del codice di procedura civile, o di *reintegra in possesso*, art. 703 del codice di procedura civile).

CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO DA ACQUISTARE

L'alloggio deve:

- essere nel territorio del Comune di Roma;
- avere una superficie abitabile (cioè calcolata al netto dei muri *perimetrali* e di quelli interni) uguale o inferiore a 110 metri quadrati. Eventuali box e cantina non devono superare insieme i 18 metri quadrati;
- non essere classificato nelle categorie catastali A1, A6, A8, A9, A11. La categoria catastale è indicata nel certificato catastale dell'alloggio;
- non avere caratteristiche di lusso;
- non essere occupato;
- non appartenere, neppure in parte, a parenti di I e II grado (nonni, genitori, figli, fratelli o cugini) del compratore;
- non costituire una parte o una frazione di alloggio (metà, un terzo, ecc.);
- essere in regola con le norme edilizie e urbanistiche;
- avere l'allaccio di acqua, luce, fogna, ecc.
- essere stato costruito senza alcun tipo di contributo pubblico.

[1] Bisogna notare che nel bando originale non è chiaro se il reddito va riferito alla persona o al nucleo familiare

# 2. Moduli per la richiesta di certificati anagrafici

RICHIESTA PER LA CARTA DI IDENTITÀ VALIDA PER L´ESPATRIO - TESTO ORIGINALE

U.D. - Mod. C.I. 5
Codice 187

MARCA
DA
BOLLO

Al Sig. Sindaco del Comune di

il sottoscritto .....

nato/a il ..... a .....

residente a ..... e abitante in .....

chiede il rilascio della Carta di Identità, valida all'espatrio.

Dichiara di non trovarsi in alcuna della condizioni ostative al rilascio del Passaporto, di cui all'art. 3 lettere *b, c, d, e, f, g,* della legge 21 novembre 1967, n. 1185 (1)

*Data,* .....

Firma del richiedente

.....

**COMUNE DI**

CIRCOSCRIZIONE _____

Ai sensi dell'art. 20 - legge 4.1.1968, n. 15, ATTESTO, io sottoscritto Funzionario incaricato dal Sindaco, che il Sig.

_____

della cui personale identità mi sono accertato a mezzo di

_____

ha qui sopra apposta la sua firma in mia presenza, edotto delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso.

*li* _____

IL FUNZIONARIO
Incaricato dal Sindaco

Timbro
Ufficio

Diritti
di
Segreteria

Rimborso
Spese

(1) - Riportate a tergo.

Marca da bollo di lire.... (se dovuta)

RICHIESTA PER LA CARTA DI IDENTITA' VALIDA PER L'ESPATRIO

Al Comune di ...

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a il ..... a .....

residente in via ..... chiede che gli/le sia rilasciata una Carta di identità valida per l'espatrio.

Dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni che impediscono il rilascio del passaporto, elencate sul retro del foglio (art.3 della legge 21 novembre 1967, n. 1185).

Data.....

Firma

.....

(segue la formula di autenticazione)

CONSENSO DEL CONIUGE PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ VALIDA PER L´ESPATRIO - TESTO ORIGINALE

U.D. - Mod. C.I. 6

MARCA
DA
BOLLO

Al Sig. Sindaco del Comune di

Io sottoscritto _____

nato il _____ a _____

residente a in Via _____ N. _____

acconsento che venga rilasciata la Carta di Identità, valida per l'espatrio, a mio/a marito/moglie _____

nato/nata il _____ a _____

con me residente.

Con osservanza.

*lì* _____ _____

(firma leggibile)

**COMUNE DI**

CIRCOSCRIZIONE _____

| |
|---|
| Diritti di Segreteria |
| Rimborso Spese |

*Visto per l'identità personale e per l'autenticità della firma di* _____

_____

*lì* _____

*p. IL SINDACO*

Timbro
Ufficio

abete grafica spa - - Ord. n. 27857 del 22-10-88 (c. 32.000)

CONSENSO DEL CONIUGE PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ VALIDA PER L´ESPATRIO - RISCRITTURA

Marca da bollo di lire ... (se dovuta)

CONSENSO DEL CONIUGE PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA'
VALIDA PER L'ESPATRIO

Al Comune di ...

Io sottoscritto/a .....

nato/a il.....a. .....

residente in via .....

acconsento che venga rilasciata la Carta di identità valida per l'espatrio a mia moglie/mio marito, con me residente, (nome e cognome) .....

Data.....

Firma

(segue formula di autenticazione)

CONSENSO DEI GENITORI PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ VALIDA PER L'ESPATRIO - TESTO ORIGINALE

Rip. IV
Mod. C.I.7

MARCA
DA
BOLLO

Al Sindaco del Comune di

I sottoscritti .....
nato il ..... a .....
e .....
nata il ..... a .....
chiedono che venga rilasciata la Carta d'Identità, valida per l'espatrio, al proprio figlio/a .....
nato/a il ..... a .....
con noi residente. All'uopo dichiarano che egli/ella non si trova in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del Passaporto di cui all'art. 3, lettere B.D.E.F.G. della legge 21 novembre 1967, n. 1185 (1) di cui siamo a conoscenza.

..... / .....
(firma leggibile) (estremi documento)

..... / .....
(firma leggibile) (estremi documento)

.....

**COMUNE DI**

CIRCOSCRIZIONE .....

| | |
|---|---|
| Diritti di Segreteria | Diritti di Segreteria |
| Rimborso Spese | Rimborso Spese |

Ai sensi dell'art. 20 legge 4/1/68, n. 15, io sottoscritto Funzionario incaricato dal Sindaco, ATTESTO,

che il Sig. .....

e la Sig.ra .....

hanno qui sopra apposta la loro firma in mia presenza, edotti delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso.

.....

Timbro Ufficio

IL FUNZIONARIO
Incaricato dal Sindaco

.....

(1) Riportate a tergo.

CONSENSO DEI GENITORI PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ VALIDA PER L´ESPATRIO - RISCRITTURA

Marca da bollo di lire.... (se dovuta)

CONSENSO DEI GENITORI PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA'
VALIDA PER L'ESPATRIO

Al Comune di ...

La sottoscritta.....

nata il.....a .....

e il sottoscritto.....

nato il ..... a..... chiedono che venga rilasciata la Carta di identità valida per l'espatrio

al/alla figlio/a ..... nato/a il ..... a..... che risiede con loro.

A questo scopo dichiarano che il/la figlio/a non si trova in alcuna delle condizioni che impediscono il rilascio del passaporto, citate nell'art.3 della legge 21 novembre 1967, n.1185, riportate sul retro del foglio

Firma leggibile della madre .....

Tipo, numero, luogo e data del rilascio del documento di identificazione:.....

Firma leggibile del padre .....

Tipo, numero, luogo e data del rilascio del documento di identificazione.....

(segue formula di autenticazione)

Codice 70

U. D. Mod. 123
Stato Civile

N. _____

Lire _____

per copie _ ____

# COMUNE DI

CIRCOSCRIZIONE .....

**Richiesta per documenti di stato civile relativi alla NASCITA**

Documento che si richiede: (1) _____ per uso _____ in carta semplice / bollata

(1) Indicare se Certificato - Estratto per riassunto - Estratto con generalità (ai sensi dell'art. 3, D.P.R. 2-5-1957, n. 432) - Copia integrale.

| COGNOME E NOME | PATERNITÀ | MATERNITÀ<br>Indicare il cognome da nubile | LUOGO E DATA<br>DI NASCITA |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Data* _____

IL RICHIEDENTE _____

abitante in _____

Spazio riservato al controllo d'Ufficio

L'IMPIEGATO

Atto n. _____ parte _____ serie _____ vol. _____ anno _____

_____
(firma e timbro)

COMUNE DI ...

RICHIESTA DI DOCUMENTI RELATIVI ALLA NASCITA

Cognome e nome di chi fa la richiesta.....

luogo e data di nascita.....

Indicare con una X il tipo di documento che si richiede:

| | | |
|---|---|---|
| certificato di nascita | in carta semplice | in carta bollata per uso |
| estratto per riassunto | in carta semplice | in carta bollata per uso |
| estratto con generalità (indicazione della paternità e maternità) | in carta semplice | in carta bollata |
| copia integrale | in carta semplice | in carta bollata per uso |

Cognome e nome di chi fa la richiesta.....

abitante in via .....n. .....

a.....

Data .....

Firma di chi fa la richiesta

.....

*N.* .....

*Lire* .....

*per copie* .....

# COMUNE DI

UFFICIO DECENTRAMENTO

*UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE*

Codice 95
U.D. - Mod. 163
Stato Civile

*di Via* .....

## Richiesta per documenti di stato civile relativi alla MORTE

*Documento che si richiede:* (1) ..... *per uso* ..... *in carta* *semplice* / *bollata*

(1) Indicare se Certificato - Estratto per riassunto - Estratto con generalità (ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 2-5-1957 : n. 432) - Copia integrale.

| COGNOME E NOME | LUOGO E DATA DI NASCITA DEL DEFUNTO | PATERNITÀ | MATERNITÀ Indicare il cognome da nubile | LUOGO E DATA DI MORTE |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

DATA .....

IL RICHIEDENTE .....

Abitante in .....

Documento .....

Atto di nascita N. ..... Parte ..... Serie .....

Comune di .....

Spazio riservato al controllo d'ufficio

L'IMPIEGATO

Atto di morte n. ..... parte ..... serie ..... vol. ..... anno .....

(Firma e timbro)

COMUNE DI ...

RICHIESTA DI DOCUMENTI relativi alla MORTE

Cognome e nome della persona morta .....

luogo e data di nascita .....

luogo e data della morte .....

Indicare con una X il tipo di documento che si richiede:

| | | |
|---|---|---|
| certificato di morte | in carta semplice | in carta bollata |
| estratto per riassunto | in carta semplice | in carta bollata |
| estratto con generalità (indicazione della paternità e maternità) | in carta semplice | in carta bollata |
| copia integrale | in carta semplice | in carta bollata |

Cognome e nome di chi fa la richiesta .....

abitante in via ..... (città) .....

tipo, numero, luogo e data del rilascio del documento di identificazione .....

Data.....

Firma di chi fa la richiesta.....

N. _____
Lire _____
per copie _____

# COMUNE DI

U.D. - Mod. 154
Stato Civile

UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DI _____

SERVIZI DEMOGRAFICI

## Richiesta per documenti di stato civile relativi al MATRIMONIO

**Contrassegnare con una X la casella in corrispondenza dei documenti che si richiedono**

☐ **CERTIFICATO** — In carta semplice copie n. _____ / In carta bollata copie n. _____

☐ **ESTRATTO PER RIASSUNTO** — In carta semplice copie n. _____ / In carta bollata copie n. _____

☐ **COPIA INTEGRALE** — In carta semplice copie n. _____ / In carta bollata copie n. _____

☐ **ESTRATTO CON GENERALITA'** (con paternità e maternità) — In carta semplice copie n. _____ / In carta bollata copie n. _____

| | | PATERNITA' | MATERNITA' (indicare il cognome da nubile) | LUOGO E DATA DI MATRIMONIO |
|---|---|---|---|---|
| SPOSO | Cognome _____<br>Nome _____<br>nato a _____<br>il _____ | | | |
| SPOSA | Cognome _____<br>Nome _____<br>nata a _____<br>il _____ | PATERNITA' | MATERNITA' (indicare il cognome da nubile) | |

EDIGRAF EDITORIALE GRAF

**FIRMA DEL RICHIEDENTE** _____

*Data*, _____ abitante in _____

Documento _____

**Spazio riservato al controllo d'ufficio**

Atto n. _____ parte _____ serie _____ vol. _____ anno _____

**L'IMPIEGATO**

_____
(firma e timbro)

COMUNE DI ...

## RICHIESTA DI DOCUMENTI RELATIVI AL MATRIMONIO

MARITO:
Cognome e nome .....
nato il.....a .....

MOGLIE:
Cognome e nome.....
nata il.....a .....

luogo e data del matrimonio . .....

Indicare con una X il tipo di documento che si richiede:

| | | |
|---|---|---|
| certificato di matrimonio | in carta semplice | in carta bollata |
| estratto per riassunto | in carta semplice | in carta da bollata |
| estratto con generalità (indicazione della paternità e della maternità) | in carta semplice | in carta da bollata |
| copia integrale | in carta semplice | in carta da bollata |

Cognome e nome di chi fa la richiesta .....
abitante in via .....n.....
a (città) .....
tipo, numero, luogo e data del rilascio del documento di identificazione.....

Data .....  Firma di chi fa la richiesta.....

## CERTIFICATO DI AUTENTICITÀ DI FIRMA E FOTOGRAFIA - TESTO ORIGINALE

**Mod. A** (Per maggiorenni muniti di valido documento di riconoscimento).

MARCA
DA
BOLLO

**COMUNE DI**

CIRCOSCRIZIONE .....

FOTOGRAFIA

*Firma del titolare sulla fotografia*

Timbro Ufficio

Diritti di Segrteria

Rimborso Spese

Ai sensi dell'Art. 151 del T.U. della Legge Comunale e Provinciale approvato con R.D. 4 febbraio 1915, N. 148 comma 8°, si attesta che la suapposta fotografia rappresenta l'immagine del/la Sig. .....

.....

nato/a il ..... a ..... (.....)

e residente a . in Via ..... N. .....

nonché l'autenticità della firma apposta in mia presenza dal/la medesimo/a, identificato/a con documento .....

rilasciato/a il ..... dal .....

, lì .....

IL FUNZIONARIO
Incaricato dal Sindaco

Timbro Ufficio

Il funzionario incaricato dal Sindaco è tenuto a dare lettura delle norme legislative riportate a tergo.

CERTIFICATO DI AUTENTICITÀ DI FIRMA E FOTOGRAFIA - RISCRITTURA

Marca da bollo di lire ... (se dovuta)

COMUNE DI ...

CERTIFICATO DI AUTENTICITA' DI FIRMA E FOTOGRAFIA

Fotografia

Firma (sulla fotografia)

Attesto che la fotografia in alto rappresenta l'immagine del/della signor/a .....
.....
nato/a il..... a.....
residente in via. .....n.....

Attesto inoltre che la firma, messa in mia presenza, è autentica.

Il/La signore/a è stato/a identificato/a con il documento ..... n.....rilasciato il..... da.....

Data.....

Il funzionario
incaricato dal Sindaco

.....

Il funzionario incaricato dal Sindaco deve leggere le norme di legge riportate sul retro del foglio.

CERTIFICATO DI AUTENTICITÀ DI FIRMA E FOTOGRAFIA PER MINORENNI

TESTO ORIGINALE

**Mod. C2** (Per minorenni, la cui identità sia attestata da due testi-fidefacenti) (CODICE 232)

MARCA
DA
BOLLO

**COMUNE DI**

CIRCOSCRIZIONE .....

FOTOGRAFIA

*Firma del titolare sulla fotografia*

Timbro Ufficio

Diritti di Segrteria

Rimborso Spese

— Firma del primo teste-fidefaciente .....

— Firma del secondo teste-fidefaciente .....

Ai sensi dell'Art. 151 del T.U. della Legge Comunale e Provinciale approvato con R.D. 4 febbraio 1915, N. 148 comma 8°, si attesta che la suapposta fotografia rappresenta l'immagine del Minore

.....

nato a ..... (.....) il ..... residente a Roma in Via ..... N. .....

nonché l'autenticità della firma apposta in mia presenza dal medesimo, e quelle dei suddetti testi Fidefacienti:

— Primo teste-fidefaciente, Sig. .....
identificato con documento .....
rilasciato/a il ..... dal .....

— Secondo teste-fidefaciente, Sig. .....
identificato con documento .....
rilasciato/a il ..... dal .....

*li* .....

IL FUNZIONARIO
Incaricato dal Sindaco

Timbro Ufficio

Il funzionario incaricato dal Sindaco è tenuto a dare lettura delle norme legislative riportate a tergo.

CERTIFICATO DI AUTENTICITÀ DI FIRMA E FOTOGRAFIA PER MINORENNI - RISCRITTURA

Marca da bollo di lire ... (se dovuta)

COMUNE DI ...

CERTIFICATO DI AUTENTICITA' DI FIRMA E FOTOGRAFIA PER I MINORENNI

Fotografia

Firma (sulla fotografia)

Firma del primo testimone

Firma del secondo testimone

Attesto che la fotografia in alto rappresenta il/la signor/a .....
nato/a il .....a.....
residente in via .....

Attesto inoltre che la firma, messa in mia presenza, è autentica, così come autentiche sono le firme dei testimoni signor/a .....
identificato/a con il documento.....
rilasciato il ..... da .....
e signor/a .....
identificato/a con il documento ..... n. .....
rilasciato il ..... da .....

Data .....

Il funzionario incaricato dal sindaco

Il funzionario incaricato dal sindaco deve leggere le norme di legge riportate sul retro del foglio.

# 3. Bando di concorso regionale

## REGIONE...

### ASSESSORATO INDUSTRIA, COMMERCIO, ARTIGIANATO, FORMAZIONE PROFESSIONALE

Proroga di scadenza dei termini del Bando di concorso per l'ammissione di N. 25 allievi ad un corso di qualificazione professionale per:

ESPERTI DI TECNOLOGIE AEROSPAZIALI

Autorizzato e finanziato dalla Regione

REQUISITI RICHIESTI

Il corso è riservato a giovani di età compresa tra i 18 ed i 25 anni non compiuti in possesso dei seguenti requisiti.

Titolo di studio: maturità scientifica o classica. Diploma di perito Industriale ad indirizzo aeronautico, elettronico, elettrotecnico, ed informatico.

Iscrizione nelle liste di disoccupazione presso gli uffici di collocamento.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il corso, della durata complessiva di 1000 ore, (mesi sei) sarà svolto in..... con obbligo di frequenza a tempo pieno.

Le domande di ammissione al corso, redatte in carta semplice e con allegata documentazione in originale (anche fotocopia non autenticata relativa al possesso dei suddetti requisiti), dovranno pervenire entro il termine improrogabile del 4 Dicembre 1992, alla sede di A.F..... Via.....

A tal fine farà fede non la data di spedizione bensì la data del timbro di arrivo.

L'accertamento dei requisiti e la eventule selezione delle domande di partecipazione alla suddetta attività formativa, saranno effettuati da una apposita Commissione Reggionale mediante testi psico attitudinali scritti e colloqui diretti con i candidati.

La graduatoria degli idonei sarà sulla base dell'anzianità di iscrizione alle liste degli uffici di collocamento.

I candidati idonei ammessi al corso dovranno consegnare all'Ente prima dell'inizio del corso stesso, l'originale o copia autentica della documentazione predetta ( titolo di studio e certificato di iscrizione nelle liste degli ufici di collocamento). L'autentica delle certificazioni potrà essere effettuata anche presso i competenti uffici regionali.

La sede, la data e l'orario delle selezioni verranno indicati con apposito avviso affisso presso la sede dell'Associazione.....

.....il giorno 9 DICEMBRE 1992

LA PARTECIPAZIONE AL CORSO E' GRATUITA.

Per informazioni rivolgersi presso la sede della Regione.... Assessorato alla Formazione Professionale Via..... o ad A.F..... Via..... Tel..... dalle ore 9,30 alle ore 17,00.

Al termine del corso gli allievi che avranno superato le prove di esame conseguiranno un attestato di qualificazione professionale valido agli effetti della legge regionale n.23 del 25 febbraio 1992 e della legge quadro n. 845 del 21 dicembre 1978.

Il Presidente La Regione

RISCRITTURA

REGIONE ...
ASSESSORATO INDUSTRIA, COMMERCIO, ARTIGIANATO,
FORMAZIONE PROFESSIONALE

NUOVA SCADENZA DEI TERMINI DEL BANDO DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE DI 25 ALLIEVI AD UN CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER:

ESPERTI DI TECNOLOGIE AEREOSPAZIALI
Autorizzato e finanziato dalla Regione

REQUISITI RICHIESTI:

Il corso è riservato a giovani tra i 18 ed i 25 anni non compiuti che, alla scadenza del bando, hanno:

- titolo di studio: maturità scientifica o classica, diploma di perito industriale, aeronautico, elettronico, elettrotecnico ed informatico
- iscrizione nelle liste di disoccupazione presso gli uffici di collocamento.

Il corso durerà complessivamente 1000 ore (circa 6 mesi) e si svolgerà a Roma. E' obbligatoria la frequenza a tempo pieno.

La domanda di ammissione al corso è in carta semplice.

Alla domanda bisogna allegare i documenti richiesti (anche in fotocopia).

Le domande devono arrivare entro il 4 dicembre 1992 alla sede di .....

Il timbro postale con la data di arrivo (ATTENZIONE! NON LA DATA DI SPEDIZIONE) proverà la data di arrivo della domanda.[1]

Una apposita commissione regionale verificherà se chi ha inviato la domanda ha i requisiti richiesti.

La stessa commissione selezionerà chi parteciperà al corso con test psicoattitudinali e colloqui con i candidati.

In base all'anzianità di iscrizione alle liste di disoccupazione, i candidati idonei entreranno in una graduatoria.

I candidati idonei ammessi al corso dovranno consegnare alla.....l'originale o la copia autentica dei documenti richiesti (titolo di studio e certificato di iscrizione nelle liste dell'ufficio di collocamento). I candidati possono far autenticare i documenti anche presso gli appositi uffici della Regione.

La sede, la data e l'ora delle selezioni verranno comunicati il **9 dicembre 1992** con un apposito avviso esposto presso la sede dell'associazione.....

IL CORSO E GRATUITO

Al termine del corso ci saranno esami. Agli allievi che supereranno gli esami sarà consegnato un Attestato di qualificazione professionale valido ai fini della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992 e della legge quadro n. 845 del 21 dicembre 1978 (riportate sul retro di questo bando).

---

[1] Si noti che l'art. 2, terzo comma, del DPR 28 dicembre 1970, n.1077, prevede che, nel caso di spedizioni postali, faccia fede la data di spedizione e non quella di arrivo della domanda. Appare, dunque, illegittima e arbitraria questa prescrizione.

# 4. Delibera di un consiglio circoscrizionale

Considerato che numerosi cittadini avanzano richieste di concessione di istallazione dei cosiddetti "parapedonali" al fine di impedire la sosta, sempre più frequente, delle autovetture sui marciapiedi;

considerato che tale "sosta selvaggia" sui marciapiedi impedisce il normale transito dei pedoni, restringe, fino a renderlo impossibile, l'accesso ai passi carrabili e causa l'immissione di agenti inquinanti nelle abitazioni situate nei piani seminterrati o rialzati;

considerato che il Servizio Tecnico circoscrizionale ha predisposto in merito una relazione che individua criteri di carattere generale, affinche il Servizio Tecnico possa, previo parere del Comando del II Gruppo VV.UU., autorizzare l'installazione delle barriere metalliche, concordate sia nel numero che nella forma estetica, senza dover sottoporre le richieste, ogni volta, al parere della Commissione circ.le Traffico;

visto il parere favorevole espresso dal II gruppo VV.UU.;

visto il parere favorevole espresso dalla Commissione circ.le Traffico nella seduta del 29.1.91;

IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

risolve, per motivi espressi in narrativa, di fissare i seguenti criteri al fine di consentire all'ufficio Tecnico circ.le di essere autorizzato ad installare direttamente ovvero di autorizzare i cittadini ad installare barriere metalliche senza dover sottoporre le richieste al parere della Commissione circ.le Traffico:

1) non potranno essere autorizzati più di due o tre parapedonali ( secondo l'ampiezza del marciapiede e quindi la necessità ) sui due lati dei passi carrabili;

2) i parapedonali dovranno essere installati lungo i marciapiedi fronteggianti l'uscita delle scuole ( per una lunghezza ipotizzabile in 20 metri circa, secondo le necessità e le disponibilità economiche );

3) i parapedonali dovranno essere installati lungo i marciapiedi in corrispondenza degli incroci al fine di impedire la sosta delle autovetture con grave limitazione della visibilità;

4) i parapedonali dovranno essere installati lungo i marciapiedi in corrispondenza delle Ambasciate che, in genere per motivi di sicurezza, ne fanno richiesta.

RISCRITTURA

MOTIVI DELLA DECISIONE

Molte persone hanno chiesto di essere autorizzate a installare delle barriere di metallo (i cosiddetti *parapedonali*) per impedire alle auto di sostare sui marciapiedi.

La sosta *selvaggia* sui marciapiedi non lascia spazio ai pedoni, restringe o impedisce del tutto il passaggio per i passi carrabili e aumenta l'inquinamento negli appartenenti dei piani più bassi.

Il Servizio Tecnico della Circoscrizione ha presentato una relazione che definisce i criteri generali in base ai quali autorizzare direttamente le persone ad installare le barriere di metallo.

Il Servizio Tecnico potrà così autorizzare le persone interessate senza chiedere ogni volta il parere della Commissione Circoscrizionale per il Traffico e del Comando del II° Gruppo dei Vigili Urbani.

Le persone interessate dovranno chiedere al Servizio Tecnico di essere autorizzate ad installare le barriere di metallo sui marciapiedi concordandone il numero e il tipo con lo stesso servizio.

Il Comando del II Gruppo Vigili Urbani è favorevole a questa soluzione.

Anche la Commissione Circoscrizionale per il Traffico ha espresso un parere favorevole nella seduta del 29 gennaio 1991.

DELIBERA

Il Consiglio Circoscrizionale decide di approvare la soluzione proposta.

Il Servizio Tecnico potrà installare direttamente o autorizzare le persone interessate ad installare le barriere di metallo senza chiedere ogni volta il parere della Commissione Circoscrizionale per il Traffico.

I criteri generali da rispettare sono:

1. il Servizio Tecnico non potrà autorizzare più di 2 o 3 barriere (secondo la necessità e le misure dei marciapiedi);

2. le barriere dovranno essere installate lungo i marciapiedi davanti alle scuole (per circa 20 metri secondo la necessità e le possibilità economiche);

3. le barriere dovranno essere installate lungo i marciapiedi intorno agli incroci per evitare che le auto, sostando, riducano la visibilità;

4. le barriere dovranno essere installate lungo i marciapiedi intorno alle Ambasciate che lo richiedono per motivi di sicurezza.

# 5. Circolare del dipartimento per la funzione pubblica

CIRCOLARE 7 GENNAIO 1991, N. 60326/7.463

**Procedimento amministrativo — Regolamenti ex articolo 20 legge 7 agosto 1990, n. 241**

L'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241 dispone che con fonte regolamentare, adottata in base all'articolo 17 della legge 23 agosto 1982, n. 400, sono stabiliti «...i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permessi od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti...».

La norma suesposta è preordinata al fine di evitare la eccessiva incidenza della pendenza dei procedimenti amministrativi sulla esplicabilità delle posizioni di vantaggio degli amministrati.

Tali posizioni sono da identificare non tanto in diritti irrefragabili, il cui esercizio prescinde dall'adozione di atti permissivi dell'Amministrazione, ma in situazioni giuridiche suscettibili di trasformazione a seguito di atti del tipo suindicato.

La fissazione di un termine, dalla cui scadenza, difettando l'emanazione del provvedimento amministrativo, è possibile esplicare lecitamente l'attività, permette all'Amministrazione di valutare il tipo di iniziativa prospettata dall'amministrato e di adottare le misure che possono salvaguardare le esigenze collettive, pregiudicabili da iniziative incompatibili.

Per altro verso con la fissazione del termine suindicato è assicurata al titolare di un progetto di iniziativa l'attuazione della medesima senza dover attendere il completamento del procedimento o esperire la procedura del silenzio-rifiuto, che a sua volta è preliminare rispetto alla proponibilità di rimedi contenziosi.

L'articolo 20, citato sopra, non riguarda qualunque procedimento amministrativo, che possa comunque incidere sulle iniziative di singoli soggetti, ma concerne solo i procedimenti di tipo autorizzativo.

È necessario quindi che ciascuna Amministrazione verifichi i procedimenti, del tipo suindicato, oggetto delle proprie competenze, in modo da stabilire il tempo minimo necessario per un apprezzamento sull'entità e sulle conseguenze delle iniziative.

Sul presupposto dei risultati di tali verifiche dovranno essere formulate, a questo Dipartimento, proposte per la redazione degli schemi di regolamenti necessari per l'attuazione del più volte citato articolo 20.

Naturalmente la tematica suesposta non si pone in rapporto ai procedimenti rispetto ai quali la normativa vigente già dispone nel senso della riducibilità dell'assenza di provvedimento al silenzio-assenso.

*Il Ministro*

RISCRITTURA

CIRCOLARE del..... , n.....

ATTIVITÀ PRIVATE SOTTOPOSTE AD AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - APPLICAZIONE DELL'ART. 20 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 - CHIARIMENTI

L'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo attribuisce ad un regolamento governativo (del tipo previsto dall'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400) il compito di indicare le attività, svolte da privati, per le quali non sarà più necessaria un'autorizzazione da parte delle pubbliche amministrazioni.

Attualmente, i privati cittadini che vogliono iniziare un'attività (in molti casi si tratta di attività economiche) devono chiedere alle pubbliche amministrazioni competenti un'autorizzazione (definite licenza, abilitazione, nulla osta, permesso).

L'obiettivo dell'art. 20 è quello di individuare le attività che possono essere iniziate a prescindere dall'autorizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Su queste attività le pubbliche amministrazioni non perdono il potere di controllo poiché l'art. 20 obbliga, comunque, i privati a presentare la domanda per ottenere l'autorizzazione.

La novità sta nel fatto che, se l' amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione non provvede entro un termine stabilito (dal regolamento governativo), il privato può iniziare la sua attività senza ulteriori attese e senza rischiare sanzioni.

Nel linguaggio giuridico questa procedura viene comunemente definita *silenzio - assenso.*

L'art. 20 non riguarda qualunque procedimento amministrativo ma solo i procedimenti di autorizzazione.

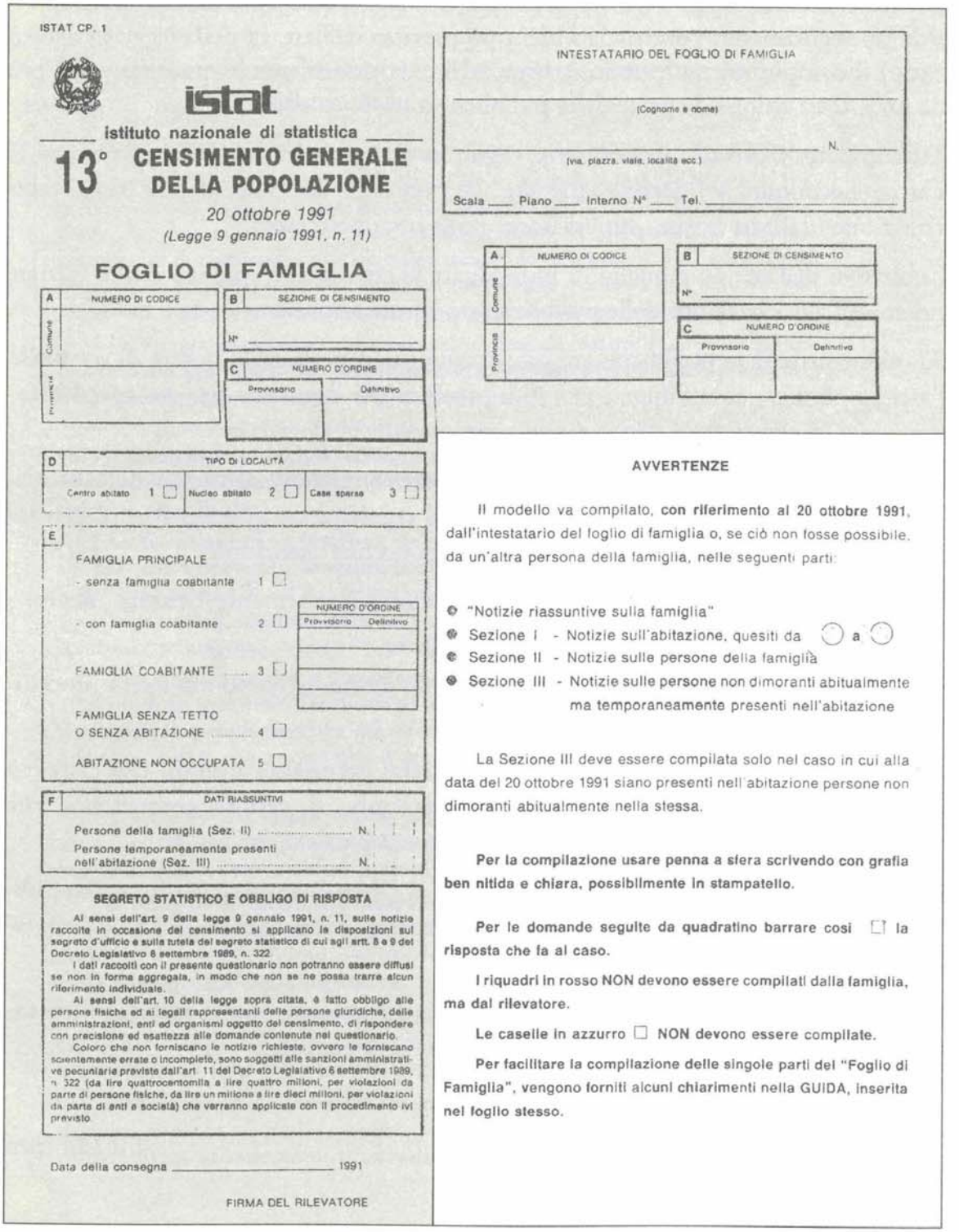
Il Dipartimento per la funzione pubblica ritiene necessario, quindi, che ciascuna amministrazione individui i procedimenti di autorizzazione, di propria competenza, che potrebbero essere sottoposti al regime del *silenzio - assenso* previsto dall'art. 20.

Le amministrazioni dovranno, poi, segnalare al Dipartimento per la funzione pubblica i procedimenti individuati. Quest'ultimo provvederà a formulare un'ipotesi di regolamento governativo.

Naturalmente, le disposizioni fornite in questo documento non si applicano nei casi per i quali la procedura del *silenzio - assenso* è già prevista per legge.

Il Ministro

# 6. Modulo Istat di rilevazione notizie per il 13° censimento generale della popolazione



ISTAT CP. 1

istat

istituto nazionale di statistica

13° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

20 ottobre 1991

(Legge 9 gennaio 1991, n. 11)

FOGLIO DI FAMIGLIA

A NUMERO DI CODICE — Comune — Provincia

B SEZIONE DI CENSIMENTO — N°

C NUMERO D'ORDINE — Provvisorio — Definitivo

D TIPO DI LOCALITÀ — Centro abitato 1 ☐ — Nucleo abitato 2 ☐ — Case sparse 3 ☐

E

FAMIGLIA PRINCIPALE
- senza famiglia coabitante 1 ☐
- con famiglia coabitante 2 ☐

NUMERO D'ORDINE — Provvisorio — Definitivo

FAMIGLIA COABITANTE 3 ☐

FAMIGLIA SENZA TETTO O SENZA ABITAZIONE 4 ☐

ABITAZIONE NON OCCUPATA 5 ☐

F DATI RIASSUNTIVI

Persone della famiglia (Sez. II) ..... N.

Persone temporaneamente presenti nell'abitazione (Sez. III) ..... N.

**SEGRETO STATISTICO E OBBLIGO DI RISPOSTA**

Ai sensi dell'art. 9 della legge 9 gennaio 1991, n. 11, sulle notizie raccolte in occasione del censimento si applicano le disposizioni sul segreto d'ufficio e sulla tutela del segreto statistico di cui agli artt. 8 e 9 del Decreto Legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

I dati raccolti con il presente questionario non potranno essere diffusi se non in forma aggregata, in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Ai sensi dell'art. 10 della legge sopra citata, è fatto obbligo alle persone fisiche ed ai legali rappresentanti delle persone giuridiche, delle amministrazioni, enti ed organismi oggetto del censimento, di rispondere con precisione ed esattezza alle domande contenute nel questionario.

Coloro che non forniscano le notizie richieste, ovvero le forniscano scientemente errate o incomplete, sono soggetti alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 11 del Decreto Legislativo 6 settembre 1989, n. 322 (da lire quattrocentomila a lire quattro milioni, per violazioni da parte di persone fisiche, da lire un milione a lire dieci milioni, per violazioni da parte di enti e società) che verranno applicate con il procedimento ivi previsto.

Data della consegna _____ 1991

FIRMA DEL RILEVATORE

INTESTATARIO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

(Cognome e nome)

(via, piazza, viale, località ecc.) N.

Scala ___ Piano ___ Interno N° ___ Tel.

A NUMERO DI CODICE — Comune — Provincia

B SEZIONE DI CENSIMENTO — N°

C NUMERO D'ORDINE — Provvisorio — Definitivo

**AVVERTENZE**

Il modello va compilato, **con riferimento al 20 ottobre 1991**, dall'intestatario del foglio di famiglia o, se ciò non fosse possibile, da un'altra persona della famiglia, nelle seguenti parti:

- "Notizie riassuntive sulla famiglia"
- Sezione I - Notizie sull'abitazione, quesiti da ◯ a ◯
- Sezione II - Notizie sulle persone della famiglia
- Sezione III - Notizie sulle persone non dimoranti abitualmente ma temporaneamente presenti nell'abitazione

La Sezione III deve essere compilata solo nel caso in cui alla data del 20 ottobre 1991 siano presenti nell'abitazione persone non dimoranti abitualmente nella stessa.

**Per la compilazione usare penna a sfera scrivendo con grafia ben nitida e chiara, possibilmente in stampatello.**

**Per le domande seguite da quadratino barrare così ☒ la risposta che fa al caso.**

**I riquadri in rosso NON devono essere compilati dalla famiglia, ma dal rilevatore.**

**Le caselle in azzurro ☐ NON devono essere compilate.**

**Per facilitare la compilazione delle singole parti del "Foglio di Famiglia", vengono forniti alcuni chiarimenti nella GUIDA, inserita nel foglio stesso.**

RISCRITTURA

ISTAT - 13° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE - modulo di rilevazione (estratto)

ATTENZIONE!

Il/La capofamiglia o in sua assenza un'altra persona della famiglia, deve riempire il modulo facendo riferimento alla situazione familiare esistente alla data del 20 ottobre 1991.

Riempire il modulo nelle seguenti parti:

- Sezione I: Notizie sull'abitazione, domande da....a....

- Sezione II: Notizie sulle persone della famiglia

- Sezione III: Notizie sulle persone che erano presenti nell'abitazione alla data del 20 ottobre 1991, anche se non ci abitano sempre.

Riempire la Sezione III solo se alla data del 20 ottobre 1991 erano presenti nell'abitazione persone che non ci abitano sempre.

*Scrivere solo con una penna a sfera, in maniera chiara e possibilmente in stampatello.*

Barrare con una croce le caselle corrispondenti alle risposte scelte in questo modo:

Non compilare mai le parti del modulo scritte su fondo rosso nè le caselle azzurre.

Seguire le istruzioni contenute nella GUIDA unita a questo modulo.

ISTAT CP. 1 *bis*

**istat**

istituto nazionale di statistica

# 13° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

*20 ottobre 1991*

*(Legge 9 gennaio 1991, n. 11)*

## NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA

DA STACCARSI A CURA DEL COMUNE

| N d'ordine | COGNOME E NOME (scrivere in stampatello) | SESSO | LUOGO DI NASCITA | DATA DI NASCITA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 2 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 3 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 4 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 5 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 6 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 7 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 8 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 9 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |
| 10 | | M ☐ F ☐ | | giorno mese anno |

**AVVERTENZE**

*A norma del vigente «Regolamento Anagrafico», le notizie contenute in questo prospetto saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente.*

Data della compilazione _____ 1991

FIRMA DEL RILEVATORE

Nel riquadro a fianco, relativo alle **"Notizie riassuntive sulla famiglia"**, devono essere indicati per ciascun componente della famiglia: cognome, nome, sesso, luogo e data di nascita.

Ai fini del censimento, **per famiglia** si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune **(anche se non sono ancora iscritte nell'anagrafe della popolazione residente del Comune medesimo)**.

Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Nell'elencare le singole persone della famiglia, deve essere **scrupolosamente osservato il seguente ordine**:

- **Intestatario del foglio di famiglia** (indicare preferibilmente la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe);
- **Coniuge o convivente coniugalmente con l'intestatario del foglio di famiglia;**
- **Figli non sposati** (in ordine decrescente di tà);
- **Figli sposati e loro familiari;**
- **Altri parenti o affini dell'intestatario** del **foglio di famiglia** (padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
- **Altre persone conviventi** (al riguardo si fa presente che il personale di servizio della famiglia - domestici, collaboratori familiari, ecc. - che dimori abitualmente nell'abitazione dovrà compilare un altro foglio di famiglia).

**Per ciascuna delle persone elencate nel riquadro deve essere compilato un "foglio individuale" (Sezione II) rispettando l'ordine dell'elenco.**

RISCRITTURA

Nel riquadro qui a fianco, relativo alle *Notizie riassuntive sulla famiglia,* indicare, per ciascuna persona della famiglia: cognome, nome, sesso, luogo e data di nascita.

Per *famiglia* si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela, o legate da vincoli affettivi, che *abitano insieme nella stessa casa* (anche se non sono ancora iscritte all'anagrafe del Comune in cui si trova la casa).

Una famiglia può essere formata anche da una sola persona.

Elencare le persone della famiglia seguendo questo ordine:

1. *Capofamiglia* (indicare la persona registrata come tale all'anagrafe);
2. *Coniuge o convivente come coniuge* con il/la capofamiglia;
3. *Figli non sposati* (dal più grande al più piccolo di età);
4. *Figli sposati e loro familiari;*
5. *Altri parenti o affini del/della capofamiglia* (padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
6. *Altre persone conviventi* (ad eccezione delle eventuali persone di servizio della famiglia - domestici, collaboratori familiari, ecc. - che abitano nella stessa casa. Queste devono riempire un altro modulo.

Compilare la *Sezione II: foglio individuale* per ogni persona elencata rispettando l'ordine dell'elenco.

## Sezione I - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

DA COMPILARSI A CURA DEL RILEVATORE

**SPECIE DI ALLOGGIO**

1.1 **Abitazione occupata** ..... ☐ 1

1.2 **Altro tipo di alloggio occupato:**

..... (specificare) ☐ 2

1.3 **Abitazione non occupata**

*a)* Indicare il motivo della non occupazione:

utilizzata per vacanza ..... ☐ 3

utilizzata per lavoro e/o studio ..... ☐ 4

utilizzata per altri motivi

..... (specificare) ☐ 5

non utilizzata ..... ☐ 6

*b)* Indicare se l'abitazione non occupata è disponibile:

solo per la vendita ..... ☐ 1

solo per l'affitto ..... ☐ 2

sia per la vendita che per l'affitto ☐ 3

nè per la vendita nè per l'affitto ..... ☐ 4

**CARATTERISTICHE DEL FABBRICATO IN CUI È SITUATA L'ABITAZIONE**

2.1 **Destinazione d'uso del fabbricato:**

esclusivamente ad uso abitativo .. ☐ 1

prevalentemente ad uso abitativo ... ☐ 2

prevalentemente ad uso non abitativo ☐ 3

edificio rurale (situato entro i confini dell'azienda agricola) ..... ☐ 4

2.2 **Indicare se il fabbricato è completamente separato da altre costruzioni.**

SI ☐ 5 NO ☐ 6

2.3 **Struttura portante del fabbricato:**

cemento armato:

a piano terra aperto ..... ☐ 1

a piano terra chiuso con muratura ☐ 2

pietra e mattoni ..... ☐ 3

altro tipo ..... ☐ 4

non individuato ..... ☐ 5

2.4 **Anno di costruzione del fabbricato**

prima del 1919 ..... ☐ 1

tra il 1919 e il 1945 ..... ☐ 2

tra il 1946 e il 1960 ..... ☐ 3

tra il 1961 e il 1971 ..... ☐ 4

tra il 1972 e il 1981 ..... ☐ 5

dopo il 1981 ..... ☐ 6

Se è stato barrato il quadratino numero 6 indicare l'anno ..... 1 9 ☐ ☐

2.5 **Numero delle abitazioni del fabbricato** (comprese le abitazioni non occupate)

1 abitazione ..... ☐ 1

2 abitazioni ..... ☐ 2

3 o 4 abitazioni ..... ☐ 3

da 5 a 8 abitazioni ..... ☐ 4

da 9 a 15 abitazioni ..... ☐ 5

da 16 a 30 abitazioni ..... ☐ 6

31 abitazioni e più ..... ☐ 7

2.6 **Numero dei piani fuori terra del fabbricato** (compreso il seminterrato e il piano terra):

1 piano ..... ☐ 1

2 piani ..... ☐ 2

da 3 a 5 piani ..... ☐ 3

da 6 a 10 piani ..... ☐ 4

oltre 10 piani ..... ☐ 5

2.7 **Indicare se il fabbricato dispone di ascensore**

SI ☐ 6 NO ☐ 7

**PROPRIETARIO**

Indicare se l'abitazione è di proprietà di:

Persona fisica ..... ☐ 1

Impresa bancaria o assicuratrice ..... ☐ 2

Impresa di costruzioni o immobiliare ☐ 3

Altra impresa (industriale, commerciale, ecc.) ☐ 4

Cooperativa edilizia di abitazione ..... ☐ 5

Stato, Regione, Provincia, Comune ..... ☐ 6

Ente previdenziale (INPS, INPDAI, ecc.) ☐ 7

Istituto Autonomo Case Popolari (I.A.C.P.) ... ☐ 8

Altro ..... (specificare) ☐ 9

**TITOLO DI GODIMENTO**

Indicare il titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione:

Proprietà, usufrutto o riscatto ..... ☐ 1

Affitto o subaffitto ..... ☐ 2

Altro titolo (uso gratuito, prestazioni di servizio ecc.) ..... ☐ 3

**ANNO DI RISTRUTTURAZIONE**

Se dopo il 1981 sono state eseguite «opere di rinnovo» che hanno interessato l'intera abitazione o gran parte di essa e che abbiano fatto aumentare sensibilmente il suo valore, indicare l'anno. 1 9 ☐ ☐

**STANZE** (esclusa la cucina e vani accessori)

stanze adibite ad abitazione o promiscuamente anche ad altro uso . N. ☐ ☐

stanze adibite esclusivamente ad altro uso (ufficio, studio professionale, laboratorio, ecc.) ..... N. ☐ ☐

**CUCINA**

Indicare se l'abitazione dispone di cucina (con caratteristiche di stanza come indicato nella guida)

SI 1 N. ☐ NO 2

In caso di risposta negativa indicare se l'abitazione dispone di un vano senza le caratteristiche di stanza o di una parte di stanza, stabilmente adibita alla cottura delle vivande ed alla rigovernatura delle stoviglie. SI 1 NO 2

**SUPERFICIE TOTALE DELL'ABITAZIONE**

Indicare la superficie in metri quadrati:

(interi e senza decimali): ..... ☐ ☐ ☐

**ACQUA POTABILE**

indicare se l'abitazione:

dispone di acqua corrente potabile di acquedotto:

all'interno dell'abitazione ..... ☐ 1

fuori dell'abitazione ..... ☐ 2

dispone di acqua potabile di pozzo o di cisterna ..... ☐ 3

non dispone di acqua potabile (nè di acquedotto, nè di pozzo o di cisterna)... ☐ 4

**IMPIANTI IGIENICO-SANITARI**

10.1 **Indicare se l'abitazione:**

dispone di gabinetto all'interno dell'abitazione:

uno ..... ☐ 5

due o più ..... ☐ 6

dispone di gabinetto fuori dell'abitazione ..... ☐ 7

non dispone di gabinetto ..... ☐ 8

10.2 **Se l'abitazione dispone di gabinetto, indicare se:**

*a)* è fornito di impianto (cassetta, vaschetta, ecc.) per lo scarico dell'acqua

SI ☐ 1 NO ☐ 2

*b)* è collegato alla rete fognaria

SI ☐ 3 NO ☐ 4

10.3 **Indicare se l'abitazione:**

dispone di vasca da bagno e/o impianto di doccia:

uno ..... ☐ 1

due o più ..... ☐ 2

non dispone di vasca da bagno nè di impianto di doccia ..... ☐ 3

**RISCALDAMENTO**

11.1 **Indicare se l'abitazione:**

dispone di riscaldamento:

fornito di impianto centralizzato ad uso di più abitazioni ..... ☐ 4

fornito di impianto fisso autonomo ad uso esclusivo dell'abitazione ..... ☐ 5

fornito di apparecchi singoli fissi (stufa, caminetto, ecc.) che consentono il riscaldamento

di tutta o della maggior parte dell'abitazione ☐ 6

di alcune parti dell'abitazione ..... ☐ 7

non dispone nè di impianto di riscaldamento nè viene riscaldata con apparecchi singoli fissi ..... ☐ 8

11.2 **Se l'abitazione dispone di riscaldamento indicare il tipo di combustibile o di energia prevalentemente usato:**

***Rispondere solo per le abitazioni occupate***

combustibile liquido (olio combustibile, gasolio, ecc.) ..... ☐ 1

combustibile solido (carbone, legna, ecc.) ..... ☐ 2

combustibile gassoso (gas di città, metano, ecc.) ..... ☐ 3

energia elettrica ..... ☐ 4

altro (specificare) ..... ☐ 5

**ACQUA CALDA**

Indicare se l'abitazione dispone di impianto per la produzione di acqua calda per uso igienico sanitario

SI ☐ 6 NO ☐ 7

In caso di risposta affermativa indicare se l'impianto di produzione è comune con quello del riscaldamento

SI ☐ 8 NO ☐ 9

**TELEFONO**

Indicare se l'abitazione dispone di telefono

SI ☐ 1 NO ☐ 2

RISCRITTURA

## SEZIONE I - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

1. IL PROPRIETARIO DELL'ABITAZIONE E:
- una persona fisica ☐
- una banca o un'assicurazione ☐
- un'impresa di costruzioni o un'impresa immobiliare ☐
- un'altro tipo di impresa (industriale, commerciale, ecc.) ☐
- una cooperativa edilizia ☐
- lo Stato, la Regione, la Provincia, il Comune ☐
- un ente previdenziale (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, Istituto Nazionale di Previdenza per i Dirigenti d'Azienda, ecc.) ☐
- l'Istituto Autonomo Case Popolari ☐
- altro (specificare.....) ☐

2. L'ABITAZIONE È:
- di proprietà, in usufrutto, a riscatto ☐
- in affitto o in subaffitto ☐
- abitata per altri motivi (uso gratuito, in cambio di lavoro ecc.) ☐

3. DOPO IL 1981 SONO STATI FATTI LAVORI NELL'ABITAZIONE?

Se SI:
- in che anno? ☐
- i lavori hanno aumentato il valore dell'abitazione del 30% o più? ☐

4. QUANTE STANZE CI SONO IN TUTTO (ESCLUSI: LA CUCINA, I BAGNI, I LOCALI DI SERVIZIO)?

Di queste:
- quante sono le stanze usate solo per abitazione o sia per abitazione che per lavoro? ☐
- quante sono le stanze usate solo per lavoro (ufficio, studio, laboratorio, ecc.)? ☐

5. L'ABITAZIONE HA UNA CUCINA SEPARATA?

Se NO:
- ha uno spazio con acqua e fornelli utilizzato sempre come cucina? ☐

6. DI QUANTI METRI QUADRATI E L'ABITAZIONE?

7. SI PUO BERE L'ACQUA DELL'ABITAZIONE?

Se SI:
- all'interno ☐
- all'esterno ☐

È acqua:
- corrente di acquedotto ☐
- di pozzo o di cisterna ☐

8. L'ABITAZIONE HA IL GABINETTO?

Se SI:
- uno all'interno ☐
- due o più all'interno ☐
- uno o più solo all'esterno ☐

Questo/i gabinetto/i:
- ha/hanno l'impianto per lo scarico dell'acqua (cassetta, vaschetta, ecc.) ☐
- è/sono collegato/i alla fogna ☐

9. L'ABITAZIONE HA VASCA DA BAGNO O DOCCIA?

Se SI:
- una ☐
- due o più ☐

10. L'ABITAZIONE HA IL RISCALDAMENTO?

Se SI:
- con impianto centralizzato ☐
- con impianto fisso autonomo che scalda tutta l'abitazione ☐
- con apparecchi singoli fissi (stufa, caminetto, ecc.) che riscaldano più della metà dell'abitazione ☐
- con apparecchi singoli fissi (stufa, caminetto, ecc.) che riscaldano meno della metà dell'abitazione ☐

Il combustibile usato per il riscaldamento è:
- combustibile liquido (olio, gasolio, ecc.) ☐
- combustibile solido (carbone, legna, ecc.) ☐
- combustibile gassoso (gas di città, metano, ecc.) ☐

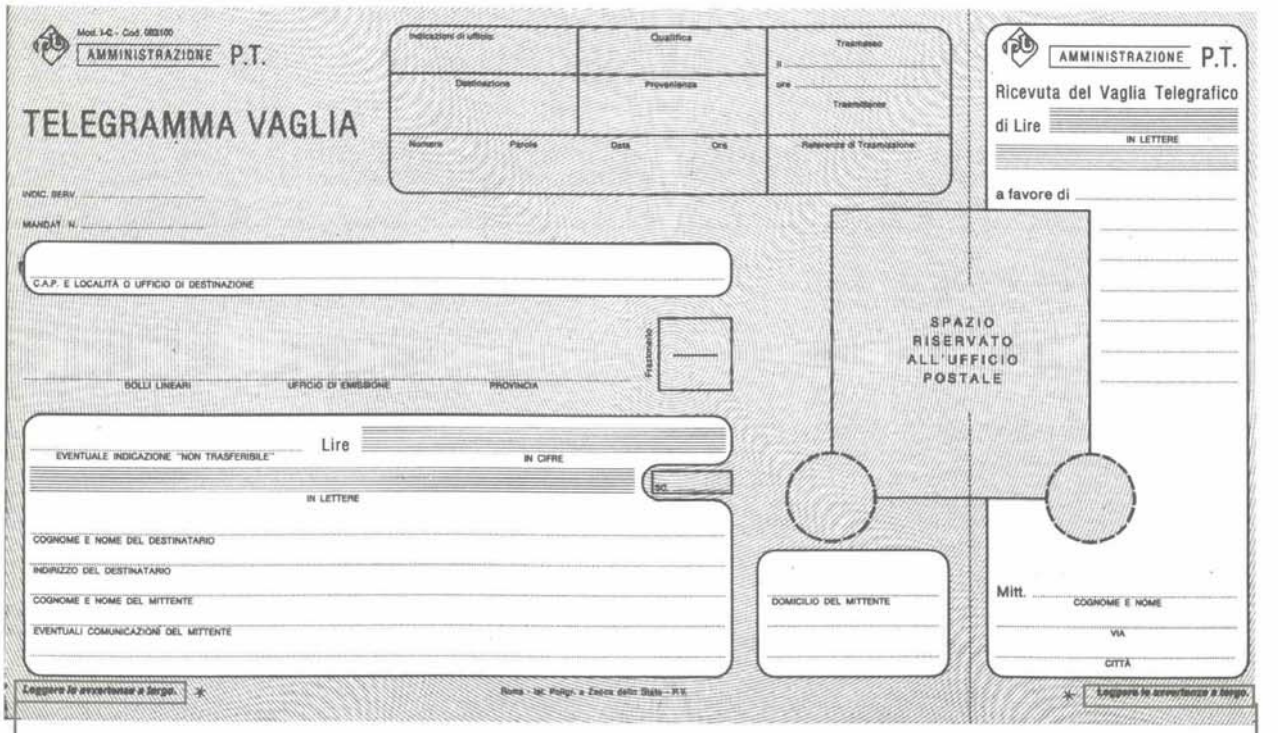
altro tipo di combustibile (specificare:.....) ☐

11. L'ABITAZIONE HA L'ACQUA CALDA?

Se SI:
- l'acqua calda è prodotta dall' impianto di riscaldamento ☐

12. L'ABITAZIONE HA IL TELEFONO?

# 7. Modulo di vaglia telegrafico




**Leggere le note sul retro del modulo**

**Leggere le note sul retro del modulo**

** Si rileva che sul retro del modulo non c'è scritto nulla. È bianco!*

**Sul retro del modulo di telegramma vaglia**

ANNOTAZIONE

*Incollare il presente modulo a tergo del mod. I-C*

Mod. I C-*bis* (1977) - Modul. Telegr. - Cod. 083100

AMMINISTRAZIONE P.T.

RICHIESTA DI VAGLIA TELEGRAFICO

Indirizzo completo del destinatario del vaglia

Vaglia di L. .....

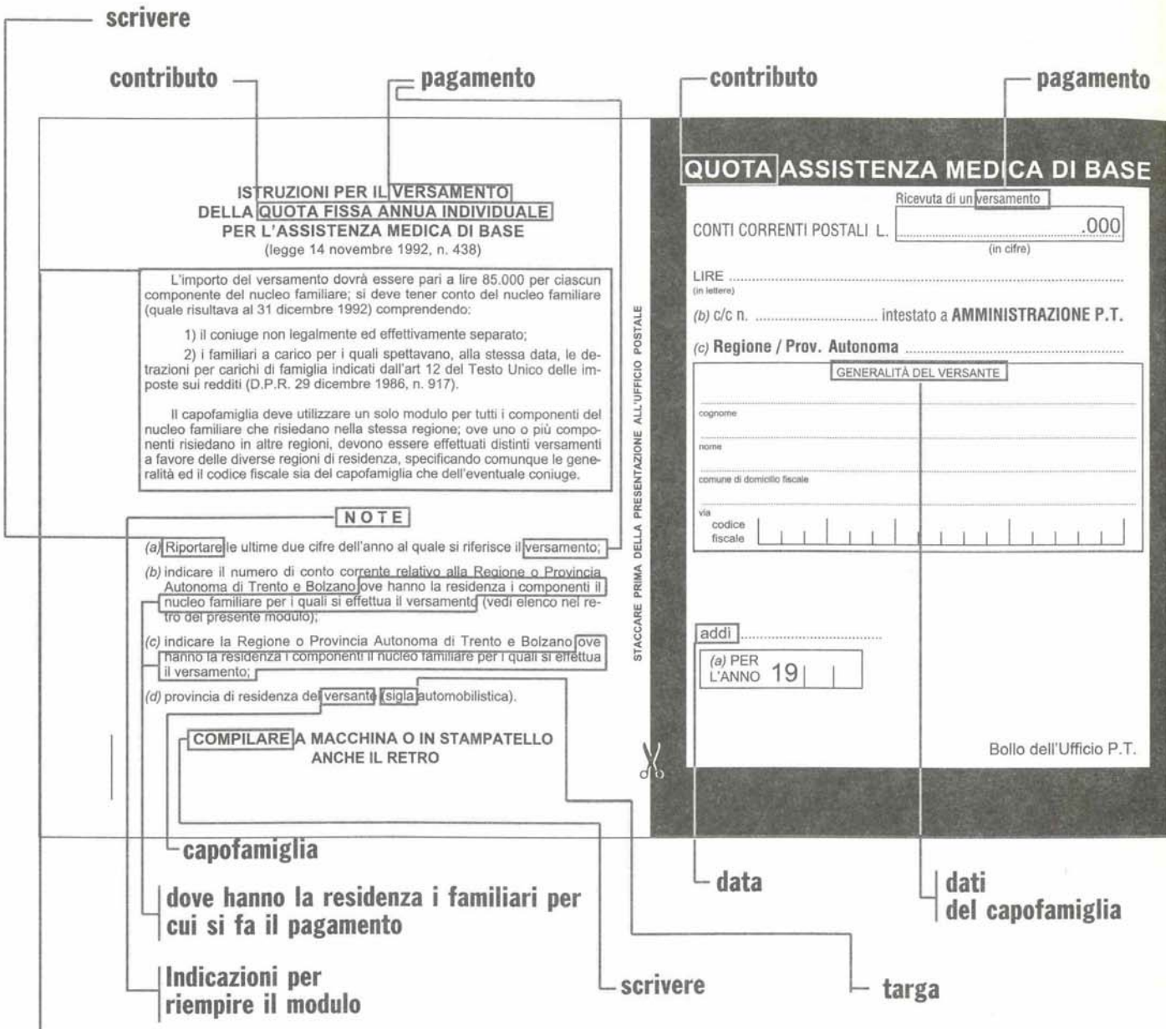
Nome Cognome e domicilio del mittente

EVENTUALI COMUNICAZIONI DEL MITTENTE

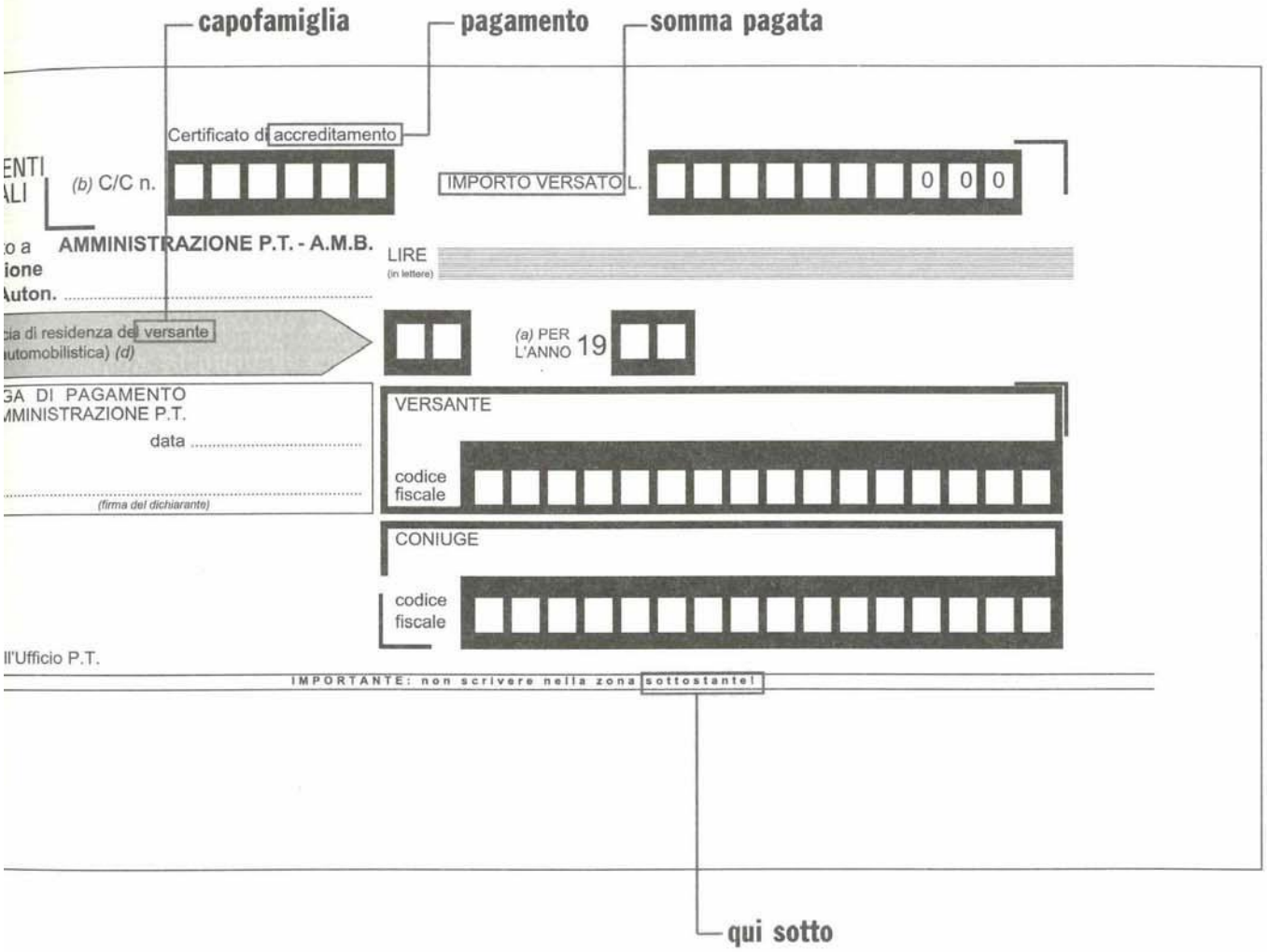
(7603485) Roma, 1977 - Ist. Poligr. Stato - S. (100.000 bl. di 100 c.)

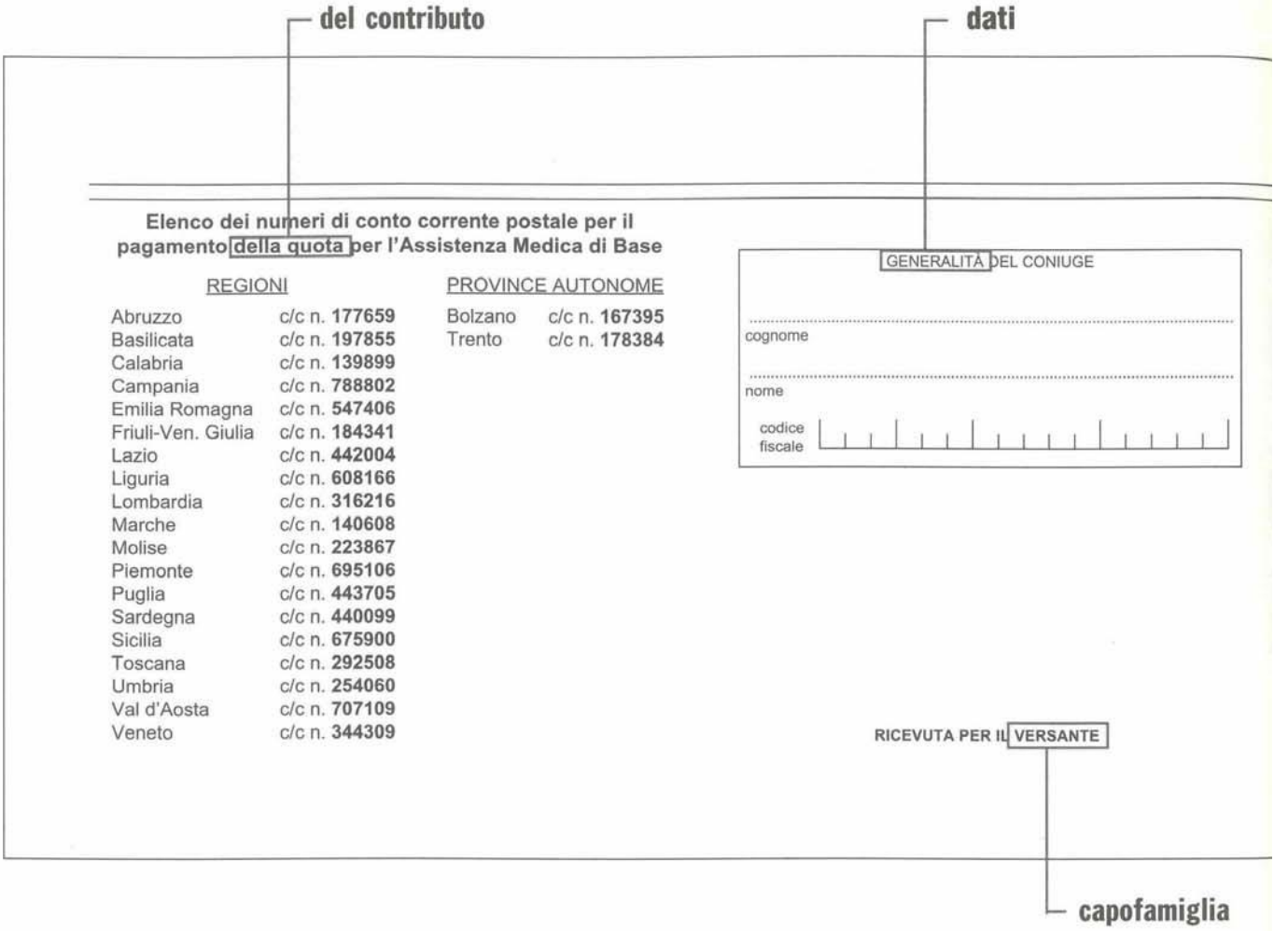
# 8. Moduli di pagamento in conto corrente postale

ASSISTENZA MEDICO DI BASE (LATO A)




**Il versamento deve essere di L. 85.000 per ogni familiare e deve essere fatto dal capofamiglia.**
**Si deve tenere conto del numero dei familiari presenti il 31.12.1993, comprendendo tra questi:**
**- il capofamiglia;**
**- il coniuge non separato né legalmente né di fatto;**
**- i familiari a carico (quelli, cioè, per cui spettano le detrazioni fiscali).**
**Se tutti i familiari abitano nella stessa regione basta un solo modulo.**
**Se i familiari abitano in regioni diverse utilizzare tanti moduli quante sono le diverse regioni e scrivere su ogni modulo i dati e il codice fiscale del capofamiglia e dell'eventuale coniuge.**


capofamiglia
pagamento
somma pagata
Certificato di accreditamento
ENTI
ALI
(b) C/C n.
IMPORTO VERSATO L.
0 0 0
o a AMMINISTRAZIONE P.T. - A.M.B.
ione
Auton.
LIRE
(in lettere)
cia di residenza del versante
utomobilistica) (d)
(a) PER L'ANNO 19
GA DI PAGAMENTO
MMINISTRAZIONE P.T.
data
(firma del dichiarante)
VERSANTE
codice fiscale
CONIUGE
codice fiscale
l'Ufficio P.T.
IMPORTANTE: non scrivere nella zona sottostante!
qui sotto


del contributo
dati
Elenco dei numeri di conto corrente postale per il pagamento della quota per l'Assistenza Medica di Base
REGIONI
PROVINCE AUTONOME
Abruzzo c/c n. 177659
Basilicata c/c n. 197855
Calabria c/c n. 139899
Campania c/c n. 788802
Emilia Romagna c/c n. 547406
Friuli-Ven. Giulia c/c n. 184341
Lazio c/c n. 442004
Liguria c/c n. 608166
Lombardia c/c n. 316216
Marche c/c n. 140608
Molise c/c n. 223867
Piemonte c/c n. 695106
Puglia c/c n. 443705
Sardegna c/c n. 440099
Sicilia c/c n. 675900
Toscana c/c n. 292508
Umbria c/c n. 254060
Val d'Aosta c/c n. 707109
Veneto c/c n. 344309
Bolzano c/c n. 167395
Trento c/c n. 178384
GENERALITÀ DEL CONIUGE
cognome
nome
codice fiscale
RICEVUTA PER IL VERSANTE
capofamiglia

*(vedi le Osservazioni generali per la riscrittura dei moduli di pagamento in conto corrente postale alla fine del paragrafo)*

**apofamiglia** — **qui sopra**

IMPORTANTE: non scrivere nella zona soprastante!

gnome

me — sesso (m. o f.)

data di nascita (iorno mese anno) | comune o stato estero di nascita | prov. (sigla)

gnome

me — sesso (m. o f.)

data di nascita (iorno mese anno) | comune o stato estero di nascita | prov. (sigla)

**AVVERTENZE**

Per eseguire il versamento, il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, purché con inchiostro nero o bluastro, il presente bollettino.

La ricevuta non è valida se non porta impressi i bolli dell'ufficio postale accettante.

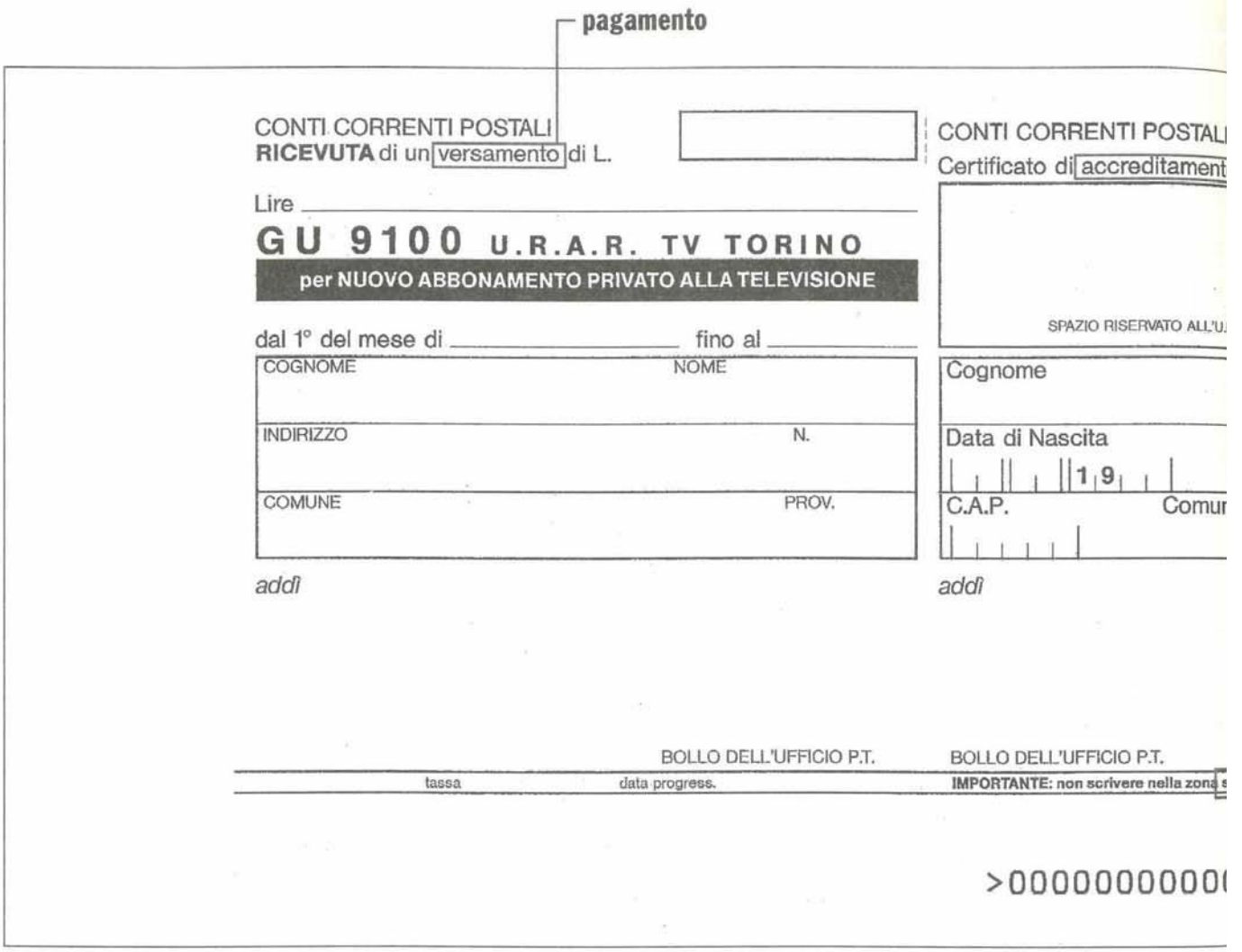
La ricevuta del versamento in c/c postale, in tutti i casi in cui tale sistema di pagamento è ammesso, ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data in cui il versamento è stato eseguito.

L'Ufficio postale che accetta il versamento, restituisce al versante la ricevuta debitamente bollata e firmata.

I versamenti effettuati con questi moduli, sono esenti da tassa postale.

Roma, 1993 | I.P.Z.S. - P.V.

**Per i pagamenti fatti con questo modulo non si paga la tassa postale**


pagamento
CONTI CORRENTI POSTALI
RICEVUTA di un versamento di L.
Lire
GU 9100 U.R.A.R. TV TORINO
per NUOVO ABBONAMENTO PRIVATO ALLA TELEVISIONE
dal 1° del mese di
fino al
COGNOME
NOME
INDIRIZZO
N.
COMUNE
PROV.
addì
BOLLO DELL'UFFICIO P.T.
tassa
data progress.
CONTI CORRENTI POSTALI
Certificato di accreditament
SPAZIO RISERVATO ALL'U
Cognome
Data di Nascita
1 9
C.A.P.
Comun
addì
BOLLO DELL'UFFICIO P.T.
IMPORTANTE: non scrivere nella zona
>0000000000

**amento**

DI LIRE

in cifre

Lire

**GU 9100 U.R.A.R. TV TORINO**

**per NUOVO ABBONAMENTO PRIVATO ALLA TELEVISIONE**

dal 1° del mese di 199 fino al 199

Nome

Indirizzo N.

Frazione Prov.

N. ABBONAMENTO RADIO

DA INDICARE SOLO SE L'UTENTE È GIÀ ABBONATO ALLA RADIO PER LO STESSO DOMICILIO

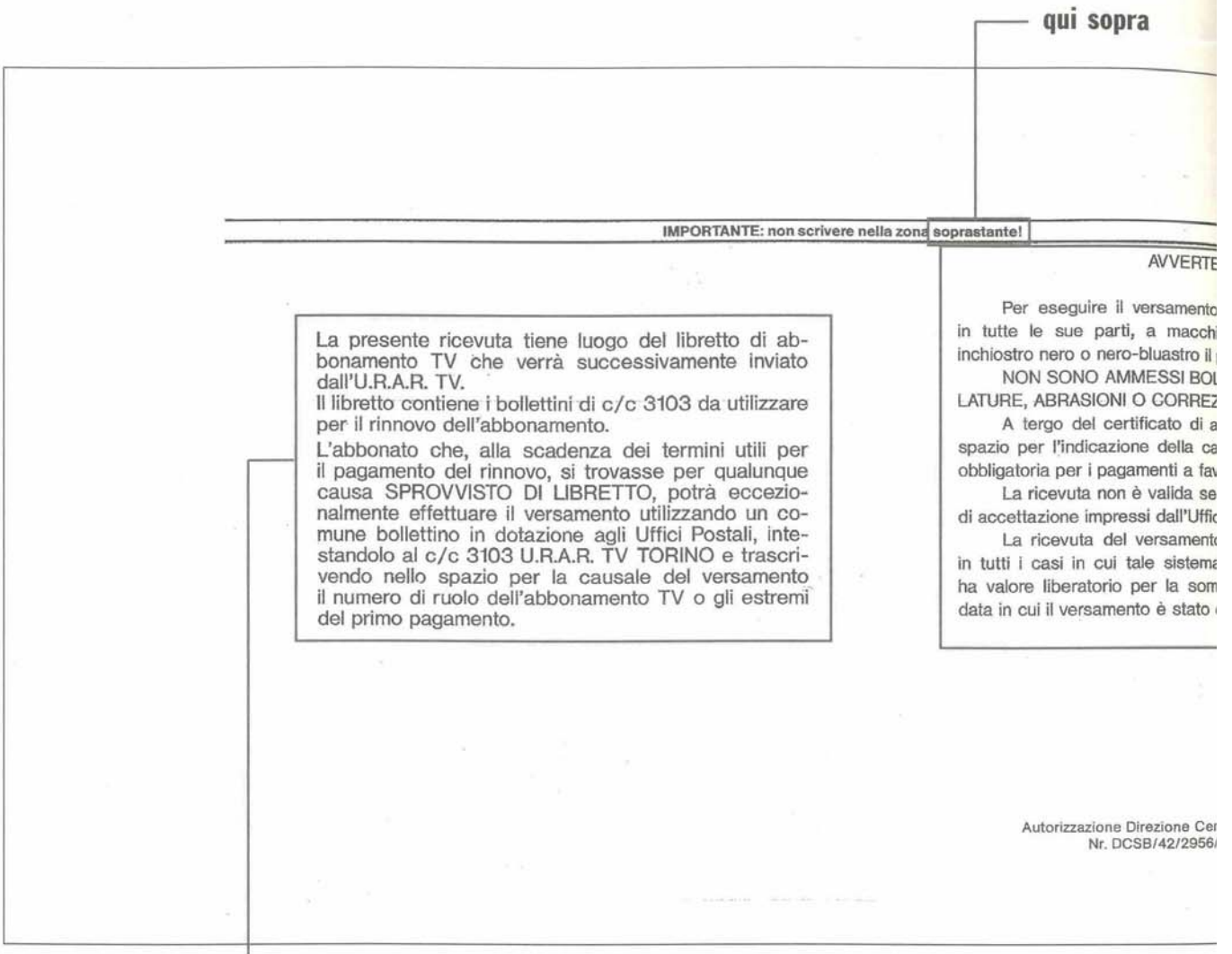
Mod. CH 8 bis AUT TNU cod. 129601

data progress. numero conto importo

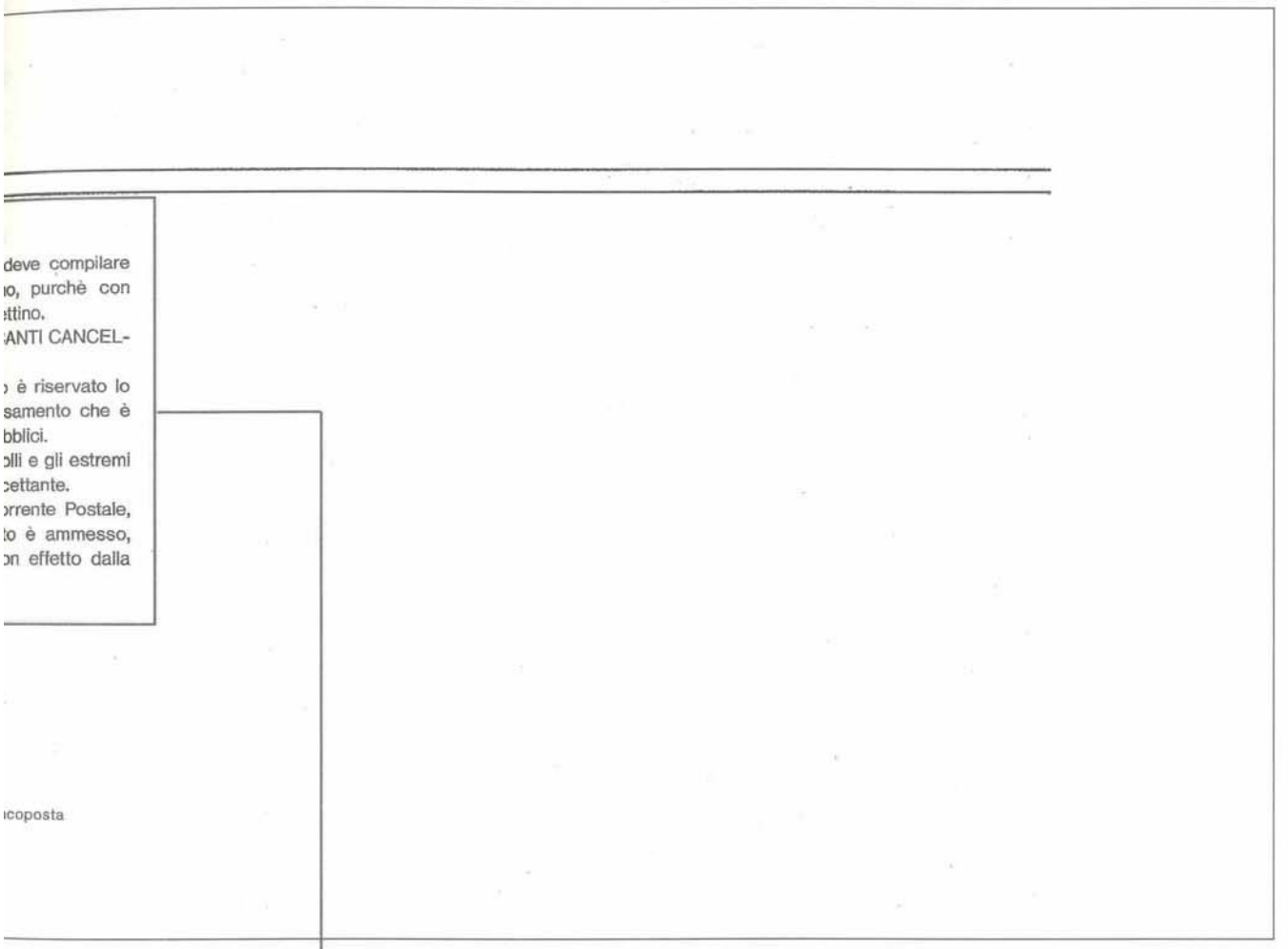
)4<

**qui sotto**

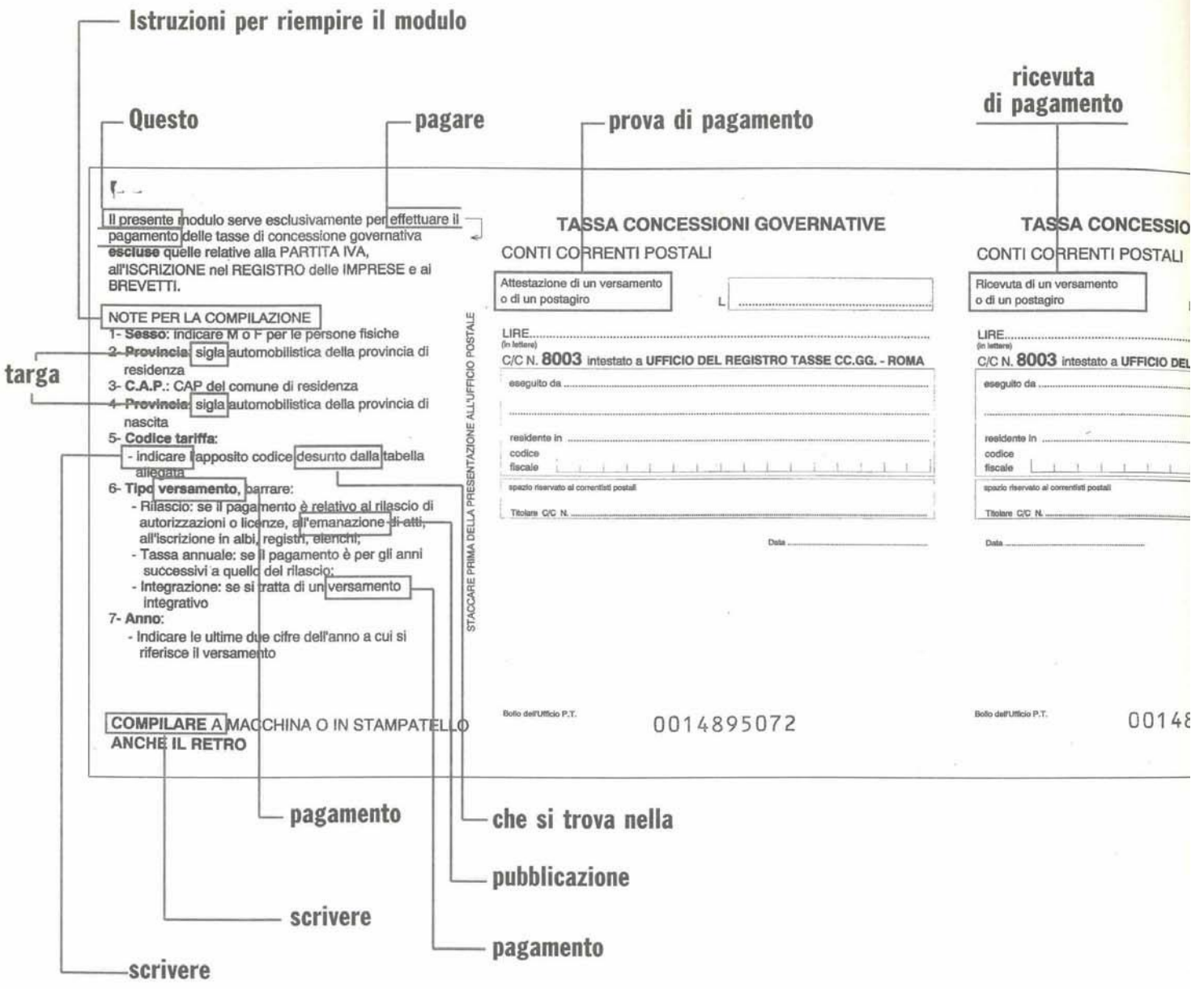
ABBONAMENTO TELEVISIONE (LATO B)

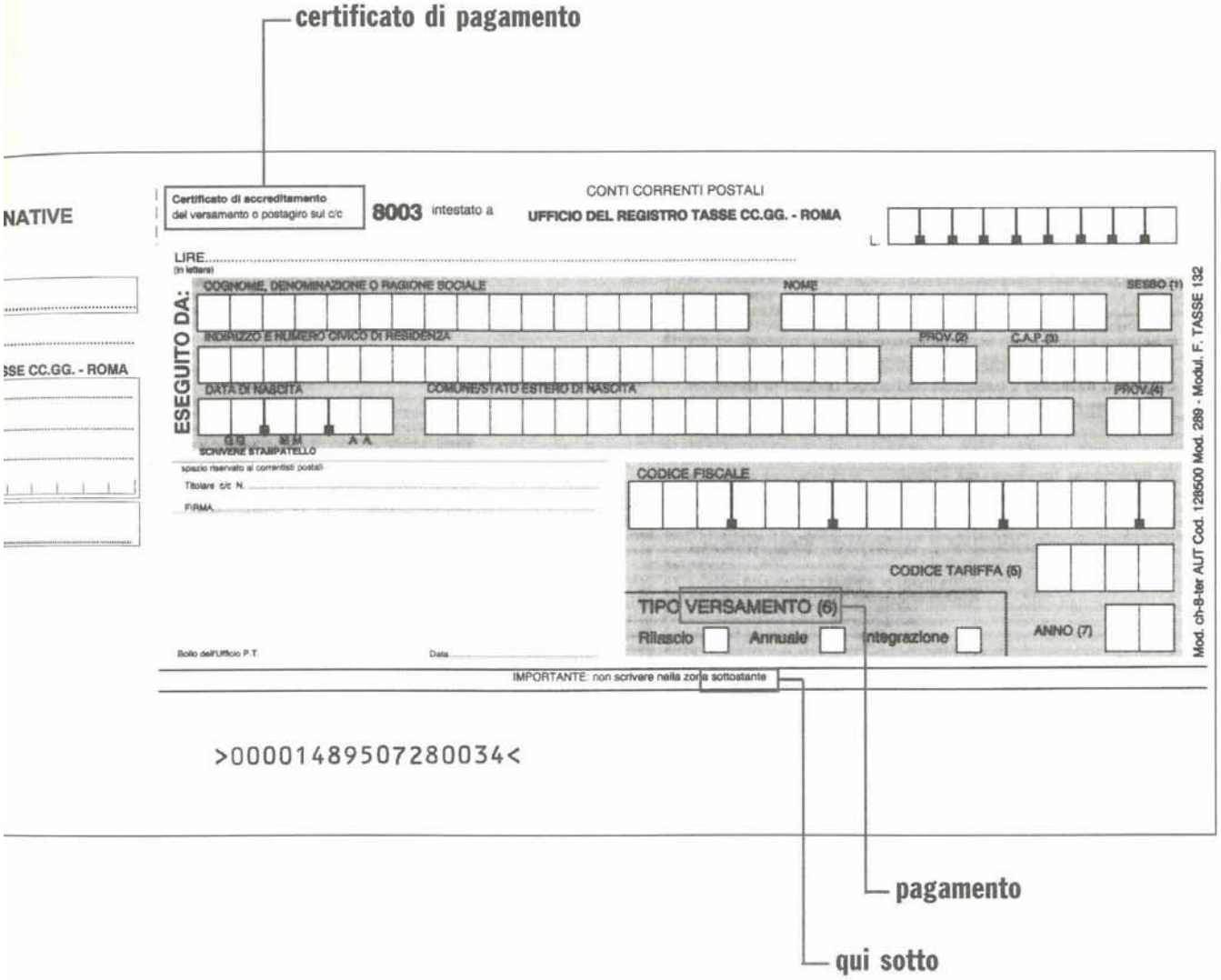



**Questa ricevuta sostituisce il libretto di abbonamento TV che verrà successivamente inviato dall'U.R.A.R. TV.**
**Il libretto contiene i moduli di conto corrente 3103 da usare per rinnovare l'abbonamento.**
**Quando dovrà rinnovare l'abbonamento, l'abbonato, se non ha il libretto con i moduli per il pagamento, può usare un modulo in bianco, disponibile in qualunque ufficio postale.**
**L'abbonato deve intestare il modulo al c/c 3103 U.R.A.R. TV TORINO e scrivere, nello spazio dedicato al motivo del pagamento, il numero dell'abbonamento, la data e il numero della ricevuta del primo pagamento.**

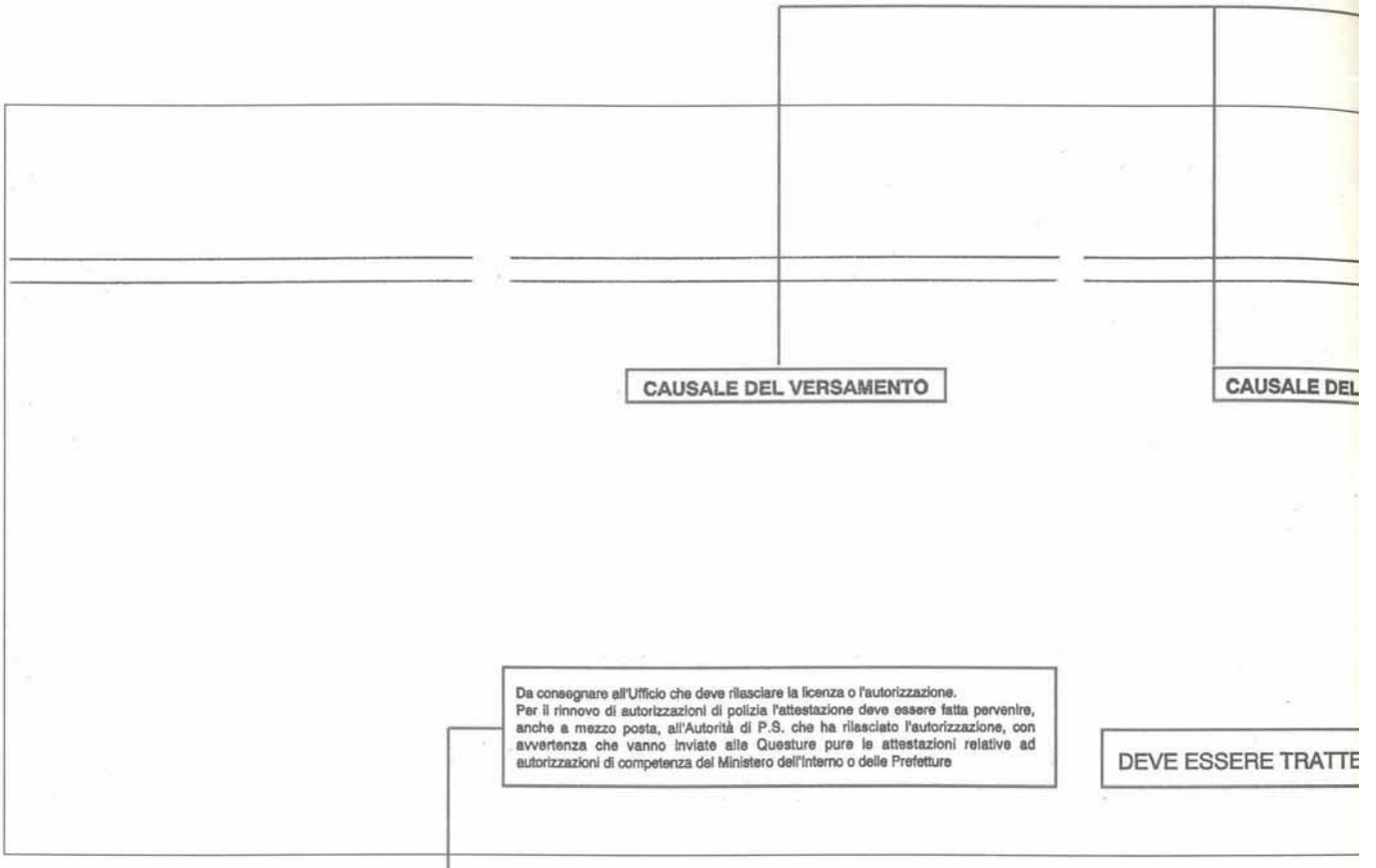



*(vedi le Osservazioni generali per la riscrittura dei moduli di pagamento in conto corrente postale alla fine del paragrafo)*


Istruzioni per riempire il modulo
Questo
pagare
prova di pagamento
ricevuta di pagamento
Il presente modulo serve esclusivamente per effettuare il pagamento delle tasse di concessione governativa escluse quelle relative alla PARTITA IVA, all'ISCRIZIONE nel REGISTRO delle IMPRESE e ai BREVETTI.
NOTE PER LA COMPILAZIONE
1- Sesso: indicare M o F per le persone fisiche
2- Provincia: sigla automobilistica della provincia di residenza
3- C.A.P.: CAP del comune di residenza
4- Provincia: sigla automobilistica della provincia di nascita
5- Codice tariffa:
- indicare l'apposito codice desunto dalla tabella allegata
6- Tipo versamento, barrare:
- Rilascio: se il pagamento è relativo al rilascio di autorizzazioni o licenze, all'emanazione di atti, all'iscrizione in albi, registri, elenchi;
- Tassa annuale: se il pagamento è per gli anni successivi a quello del rilascio;
- Integrazione: se si tratta di un versamento integrativo
7- Anno:
- Indicare le ultime due cifre dell'anno a cui si riferisce il versamento
COMPILARE A MACCHINA O IN STAMPATELLO ANCHE IL RETRO
STACCARE PRIMA DELLA PRESENTAZIONE ALL'UFFICIO POSTALE
TASSA CONCESSIONI GOVERNATIVE
CONTI CORRENTI POSTALI
Attestazione di un versamento o di un postagiro
LIRE
C/C N. 8003 intestato a UFFICIO DEL REGISTRO TASSE CC.GG. - ROMA
eseguito da
residente in
codice fiscale
spazio riservato ai correntisti postali
Titolare C/C N.
Data
Bollo dell'Ufficio P.T.
0014895072
TASSA CONCESSIO
CONTI CORRENTI POSTALI
Ricevuta di un versamento o di un postagiro
LIRE
C/C N. 8003 intestato a UFFICIO DEL
eseguito da
residente in
codice fiscale
spazio riservato ai correntisti postali
Titolare C/C N.
Data
Bollo dell'Ufficio P.T.
0014
targa
pagamento
che si trova nella
pubblicazione
scrivere
pagamento
scrivere


certificato di pagamento
NATIVE
SSE CC.GG. - ROMA
Certificato di accreditamento
del versamento o postagiro sul c/c
8003 intestato a
CONTI CORRENTI POSTALI
UFFICIO DEL REGISTRO TASSE CC.GG. - ROMA
LIRE
(in lettere)
ESEGUITO DA:
COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME
SESSO (1)
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO DI RESIDENZA
PROV.(2)
C.A.P.(3)
DATA DI NASCITA
COMUNE/STATO ESTERO DI NASCITA
PROV.(4)
G G M M A A
SCRIVERE STAMPATELLO
spazio riservato ai correntisti postali
Titolare c/c N.
FIRMA
CODICE FISCALE
CODICE TARIFFA (5)
TIPO VERSAMENTO (6)
Rilascio
Annuale
Integrazione
ANNO (7)
Bollo dell'Ufficio P.T.
Data
IMPORTANTE: non scrivere nella zona sottostante
Mod. ch-8-ter AUT Cod. 128500 Mod. 289 - Modul. F. TASSE 132
>00001489507280034<
pagamento
qui sotto

TASSA CONCESSIONI GOVERNATIVE (LATO B)




**Questa parte del modulo deve essere consegnata all'ufficio che rilascia la licenza o l'autorizzazione.**
**Per rinnovare le autorizzazioni di Polizia e quelle del Ministero dell'Interno e della Prefettura, questa parte del modulo deve essere consegnata o spedita all'autorità di Pubblica Sicurezza (questura o commissariato) che ha rilasciato l'autorizzazione.**

*(vedi le Osservazioni generali per la riscrittura dei moduli di pagamento in conto corrente postale alla fine del paragrafo)*

**motivo del pagamento**

IMPORTANTE: non scrivere nella zona soprastante

C/C N. **8003**

**CAUSALE DEL VERSAMENTO**

**AVVERTENZE**

Per eseguire il versamento, il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, purchè con inchiostro nero o bluastro, il presente bollettino.
L'Ufficio postale che accetta il versamento, restituisce al versante le prime due parti del modulo (ricevuta e attestazione) debitamente bollate.
Qualora l'utente sia titolare di un Conto Corrente Postale intestato al proprio nome può utilizzare il presente bollettino come POSTAGIRO, indicando negli appositi spazi il numero del proprio c/c, la firma di traenza (che deve essere conforme a quella depositata), la data e inviando al proprio CCSB in busta mod. Ch 42-cAUT.
Il postagiro ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data di addebito al conto traente.

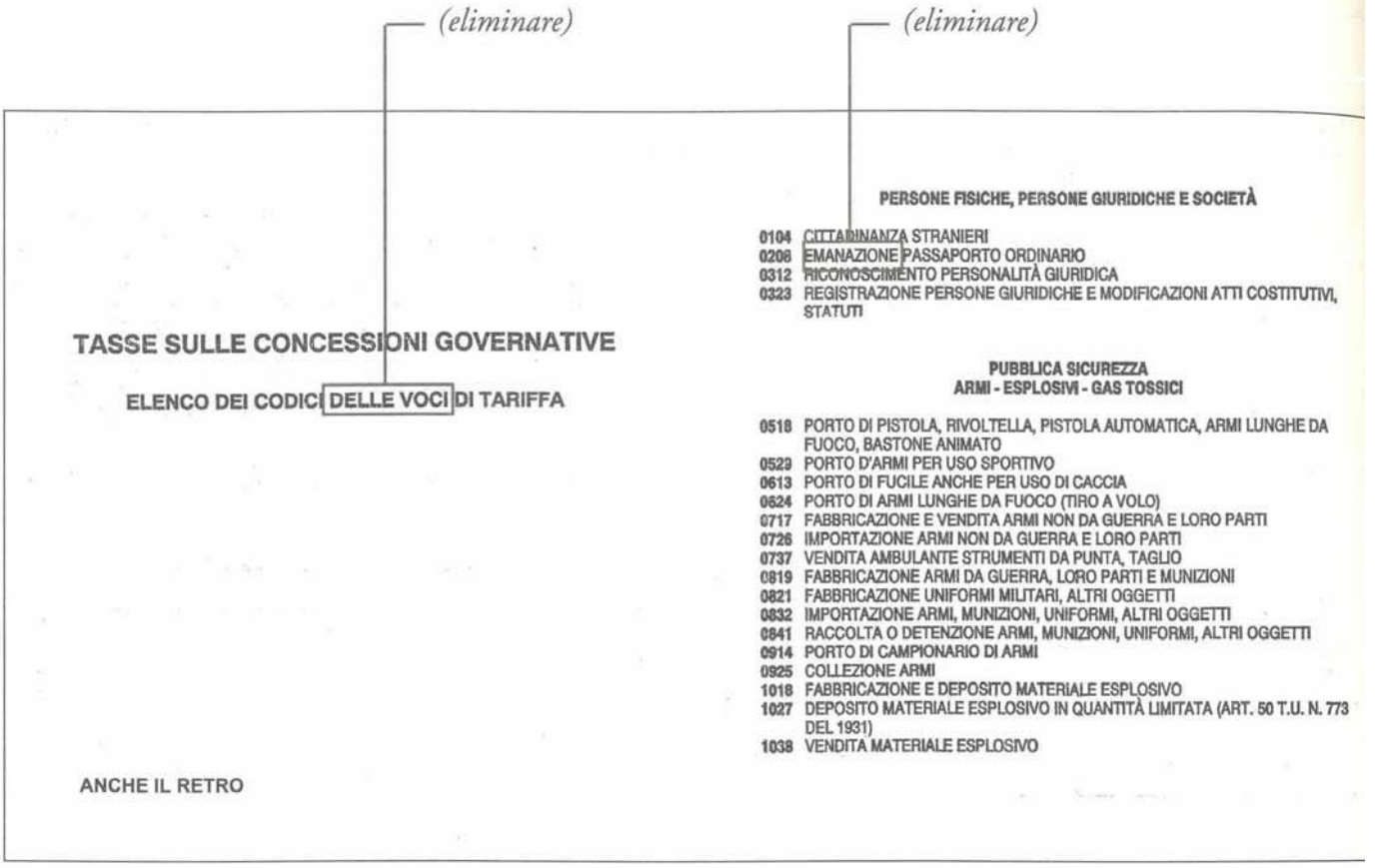
Approvato con D.M. 5-5-1992
S.O. n. 91 alla G.U. n. 156 del 4-7-1992

TO

VERSANTE

**Questa parte deve essere conservata da chi ha fatto il pagamento**

—


(eliminare)
(eliminare)
TASSE SULLE CONCESSIONI GOVERNATIVE
ELENCO DEI CODICI DELLE VOCI DI TARIFFA
ANCHE IL RETRO
PERSONE FISICHE, PERSONE GIURIDICHE E SOCIETÀ
0104 CITTADINANZA STRANIERI
0206 EMANAZIONE PASSAPORTO ORDINARIO
0312 RICONOSCIMENTO PERSONALITÀ GIURIDICA
0323 REGISTRAZIONE PERSONE GIURIDICHE E MODIFICAZIONI ATTI COSTITUTIVI, STATUTI
PUBBLICA SICUREZZA
ARMI - ESPLOSIVI - GAS TOSSICI
0518 PORTO DI PISTOLA, RIVOLTELLA, PISTOLA AUTOMATICA, ARMI LUNGHE DA FUOCO, BASTONE ANIMATO
0523 PORTO D'ARMI PER USO SPORTIVO
0613 PORTO DI FUCILE ANCHE PER USO DI CACCIA
0624 PORTO DI ARMI LUNGHE DA FUOCO (TIRO A VOLO)
0717 FABBRICAZIONE E VENDITA ARMI NON DA GUERRA E LORO PARTI
0726 IMPORTAZIONE ARMI NON DA GUERRA E LORO PARTI
0737 VENDITA AMBULANTE STRUMENTI DA PUNTA, TAGLIO
0819 FABBRICAZIONE ARMI DA GUERRA, LORO PARTI E MUNIZIONI
0821 FABBRICAZIONE UNIFORMI MILITARI, ALTRI OGGETTI
0832 IMPORTAZIONE ARMI, MUNIZIONI, UNIFORMI, ALTRI OGGETTI
0841 RACCOLTA O DETENZIONE ARMI, MUNIZIONI, UNIFORMI, ALTRI OGGETTI
0914 PORTO DI CAMPIONARIO DI ARMI
0925 COLLEZIONE ARMI
1018 FABBRICAZIONE E DEPOSITO MATERIALE ESPLOSIVO
1027 DEPOSITO MATERIALE ESPLOSIVO IN QUANTITÀ LIMITATA (ART. 50 T.U. N. 773 DEL 1931)
1038 VENDITA MATERIALE ESPLOSIVO

49 TRASPORTO MATERIALE ESPLOSIVO
11 SPARI DI ARMA DA FUOCO, LANCIO DI RAZZI, ECC.
22 DEFLAGRAZIONE SOSTANZE ESPLOSIVE, ACCENSIONE LUCI NEI PORTI
04 UTILIZZAZIONE GAS TOSSICI

**PUBBLICA SICUREZZA**
**SPETTACOLI TRATTENIMENTI PUBBLICI**

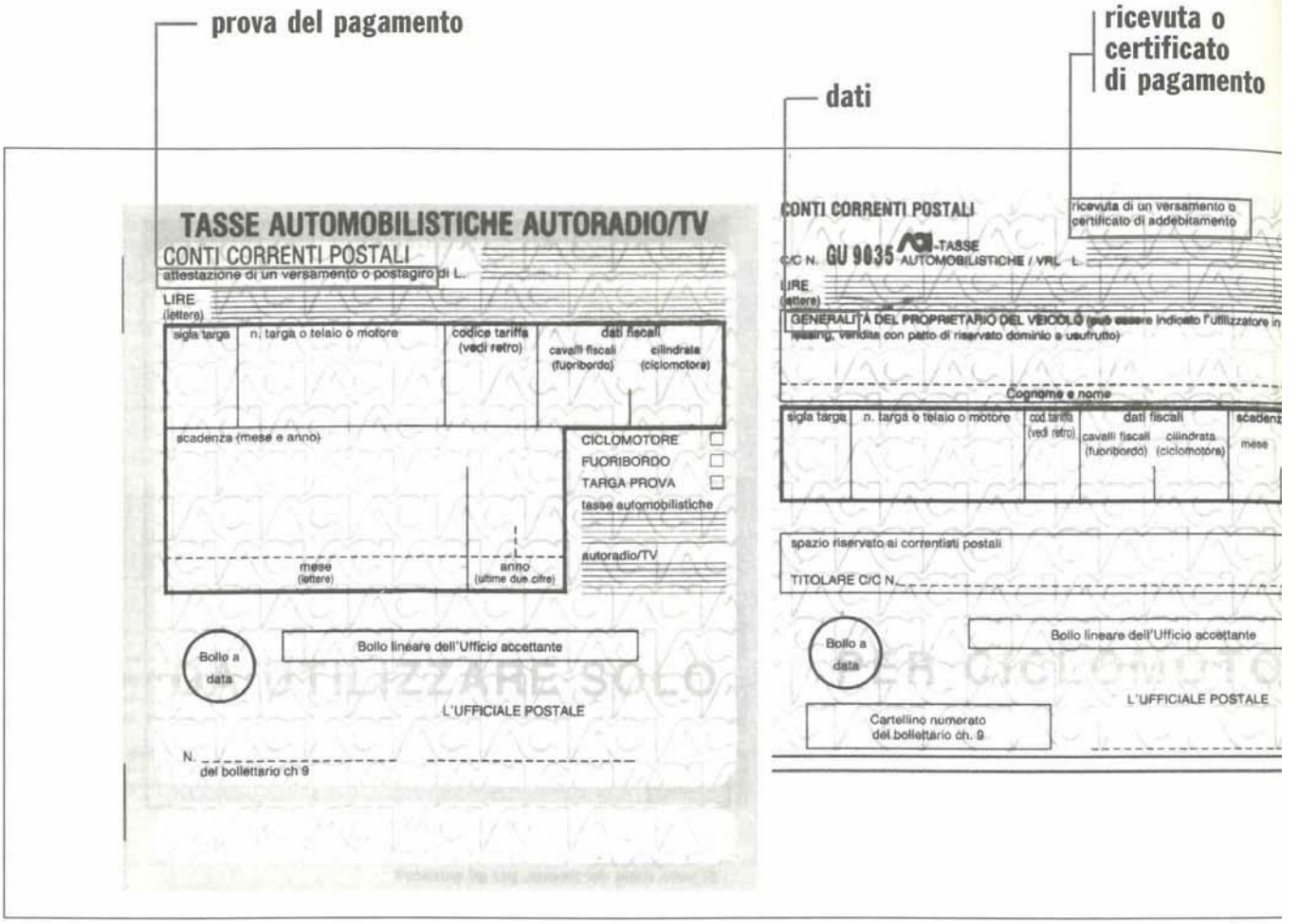
08 RAPPRESENTAZIONI TEATRALI
03 RAPPRESENTAZIONI CINEMATOGRAFICHE
05 SPETTACOLI CINEMATOGRAFICI AMBULANTI, RADIOAUDIZIONI E SIMILI
16 DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BIGLIETTI
27 DIFFUSIONI TELEVISIVE VIA CAVO
36 DIFFUSIONI TELEVISIVE E RADIOFONICHE VIA ETERE AMBITO LOCALE
47 DIFFUSIONI TELEVISIVE E RADIOFONICHE VIA ETERE AMBITO NAZIONALE
58 TRASMISSIONE PROGRAMMI TELEVISIVI
67 RIPETITORI TELEVISIVI
09 CORSE DI CAVALLI E LEVRIERI
13 TRATTENIMENTI VARI IN LUOGO PUBBLICO
24 FESTE DA BALLO, ACCADEMIE DI BALLO
35 CIRCOLI, SCUOLE DA BALLO, SALE PUBBLICHE DI AUDIZIONE

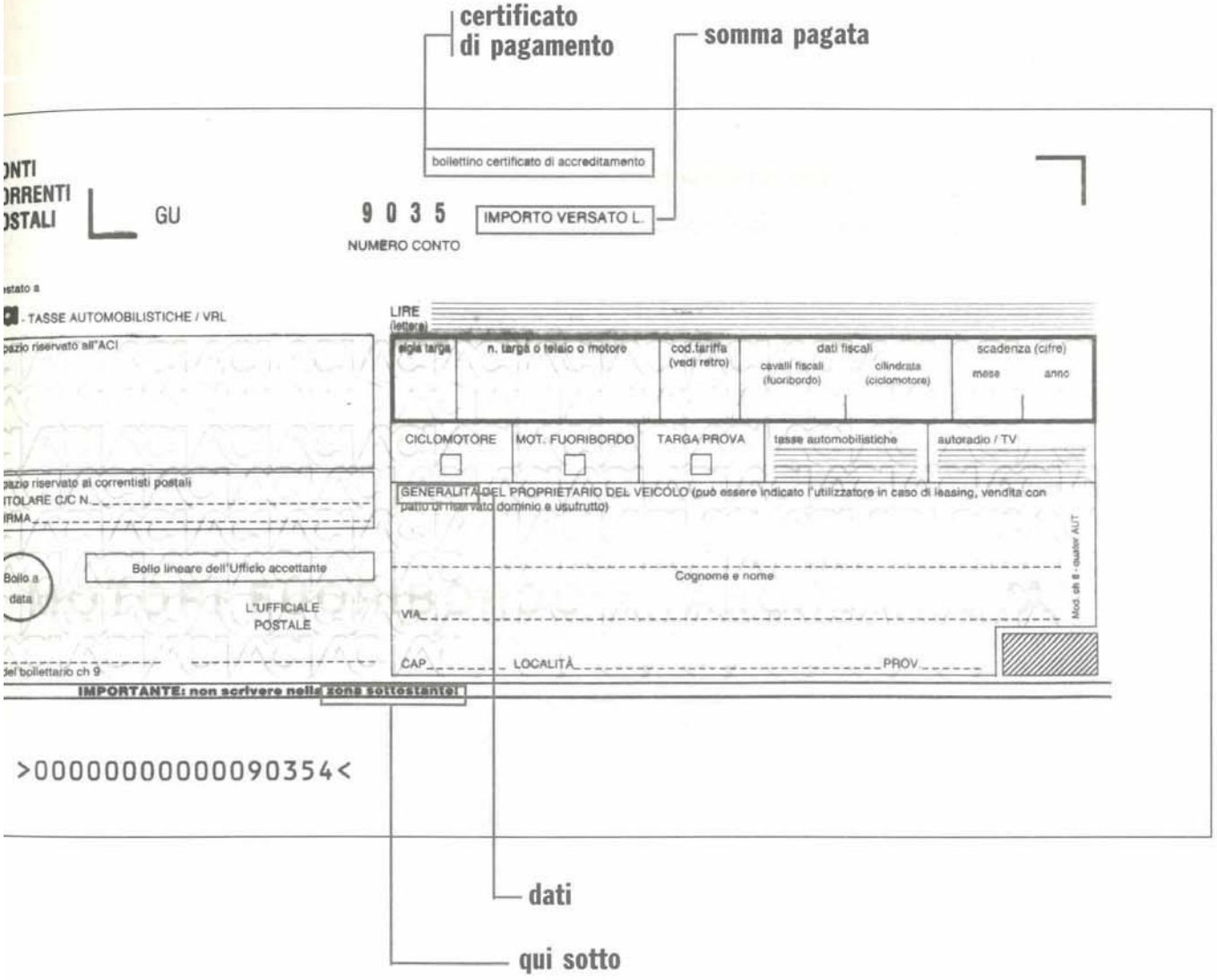
**PUBBLICA SICUREZZA**
**PUBBLICI ESERCIZI - BEVANDE ALCOLICHE**

17 VENDITA AL MINUTO DI ALCOLICI
28 VENDITA AL MINUTO DI SUPERALCOLICI
1912 SPACCIO DI ALCOLICI PRESSO CIRCOLI PRIVATI O ENTI COLLETTIVI
1921 SPACCIO DI SUPERALCOLICI PRESSO CIRCOLI PRIVATI O ENTI COLLETTIVI
2014 VENDITA DI ALCOLICI NEI PUBBLICI ESERCIZI (LICENZA STAGIONALE)
2025 VENDITA DI SUPERALCOLICI NEI PUBBLICI ESERCIZI (AUTORIZZAZIONE STAGIONALE)
2107 ESERCIZIO DI ALBERGHI
2202 ESERCIZIO DI COMPLESSI RICETTIVI VARI (ALBERGHI E OSTELLI DELLA GIOVENTÙ, VILLAGGI TURISTICI, CAMPEGGI)

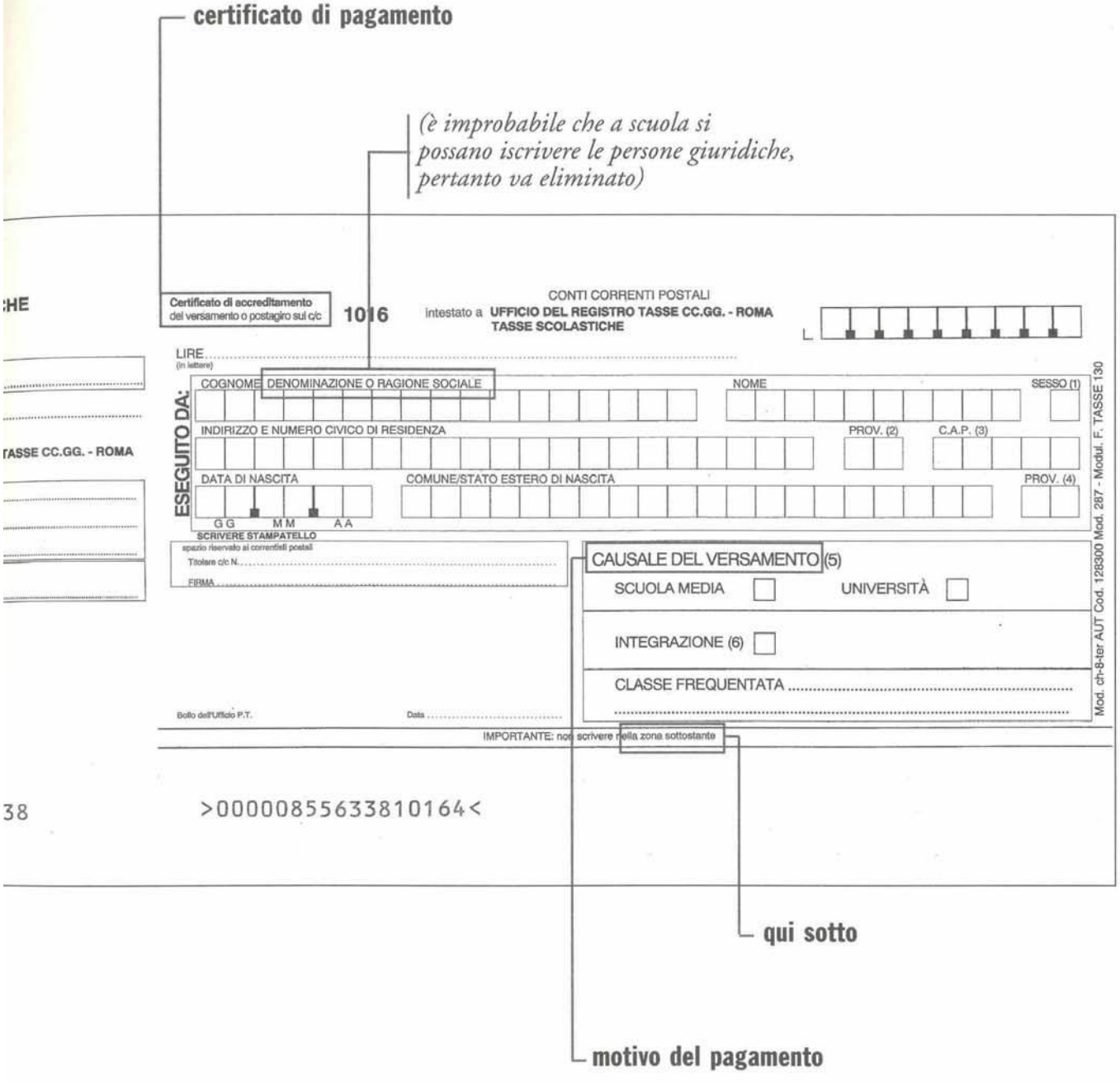
**PUBBLICA SICUREZZA**
**AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA**

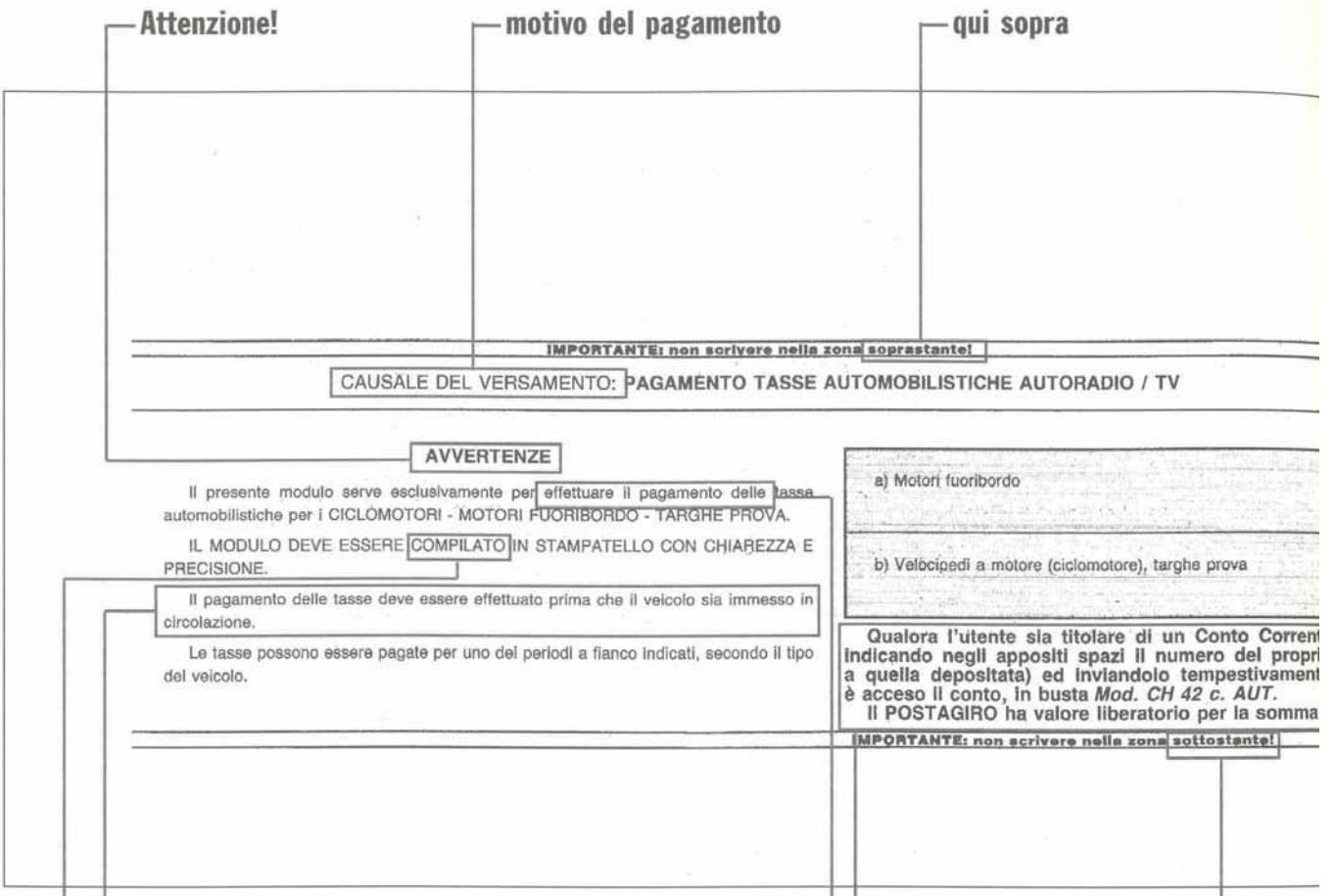
2315 SCOMMESSE SU CORSE DI CAVALLI O LEVRIERI
2326 LICENZA AD ALLIBBRATORI
2337 SCOMMESSE FUORI DAGLI IPPODROMI O LUOGHI DI GARA
2346 GESTIONE U.N.I.R.E.
2419 ESERCIZIO DI CASE DA GIOCO (ST. VINCENT, CAMPIONE D'ITALIA, VENEZIA, SANREMO)
2421 SALE PUBBLICHE PER BILIARDI E ALTRI GIOCHI LECITI
2503 STABILIMENTI BAGNI MARINI, LACUALI, FLUVIALI
2616 RIMESSA AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI
2627 RIMESSA VETTURE E MOTOVEICOLI
2709 ARTE TIPOGRAFICA, LITOGRAFICA, FOTOGRAFICA
2804 AGENZIE PUBBLICHE DI PRESTITI SU PEGNO E ALTRE AGENZIE DI AFFARI
2908 COMMERCIO COSE ANTICHE (STORICO-ARTISTICO)
3001 ATTIVITÀ RELATIVE A METALLI PREZIOSI
3105 IMPIANTO E ESERCIZIO ASCENSORI
3218 NOMINA DI GUARDIE PER VIGILANZA O CUSTODIA


prova del pagamento
dati
ricevuta o certificato di pagamento
TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTORADIO/TV
CONTI CORRENTI POSTALI
attestazione di un versamento o postagiro di L.
LIRE
(lettere)
sigla targa
n. targa o telaio o motore
codice tariffa (vedi retro)
dati fiscali
cavalli fiscali (fuoribordo)
cilindrata (ciclomotore)
scadenza (mese e anno)
mese (lettere)
anno (ultime due cifre)
CICLOMOTORE
FUORIBORDO
TARGA PROVA
tasse automobilistiche
autoradio/TV
Bollo a data
Bollo lineare dell'Ufficio accettante
L'UFFICIALE POSTALE
N.
del bollettario ch 9
CONTI CORRENTI POSTALI
ricevuta di un versamento o certificato di addebitamento
C/C N. GU 9035
-TASSE AUTOMOBILISTICHE / VRL
L.
LIRE
(lettere)
GENERALITÀ DEL PROPRIETARIO DEL VEICOLO
Cognome e nome
sigla targa
n. targa o telaio o motore
cod.tariffa (vedi retro)
dati fiscali
cavalli fiscali (fuoribordo)
cilindrata (ciclomotore)
mese
spazio riservato ai correntisti postali
TITOLARE C/C N.
Bollo a data
Bollo lineare dell'Ufficio accettante
L'UFFICIALE POSTALE
Cartellino numerato del bollettario ch. 9

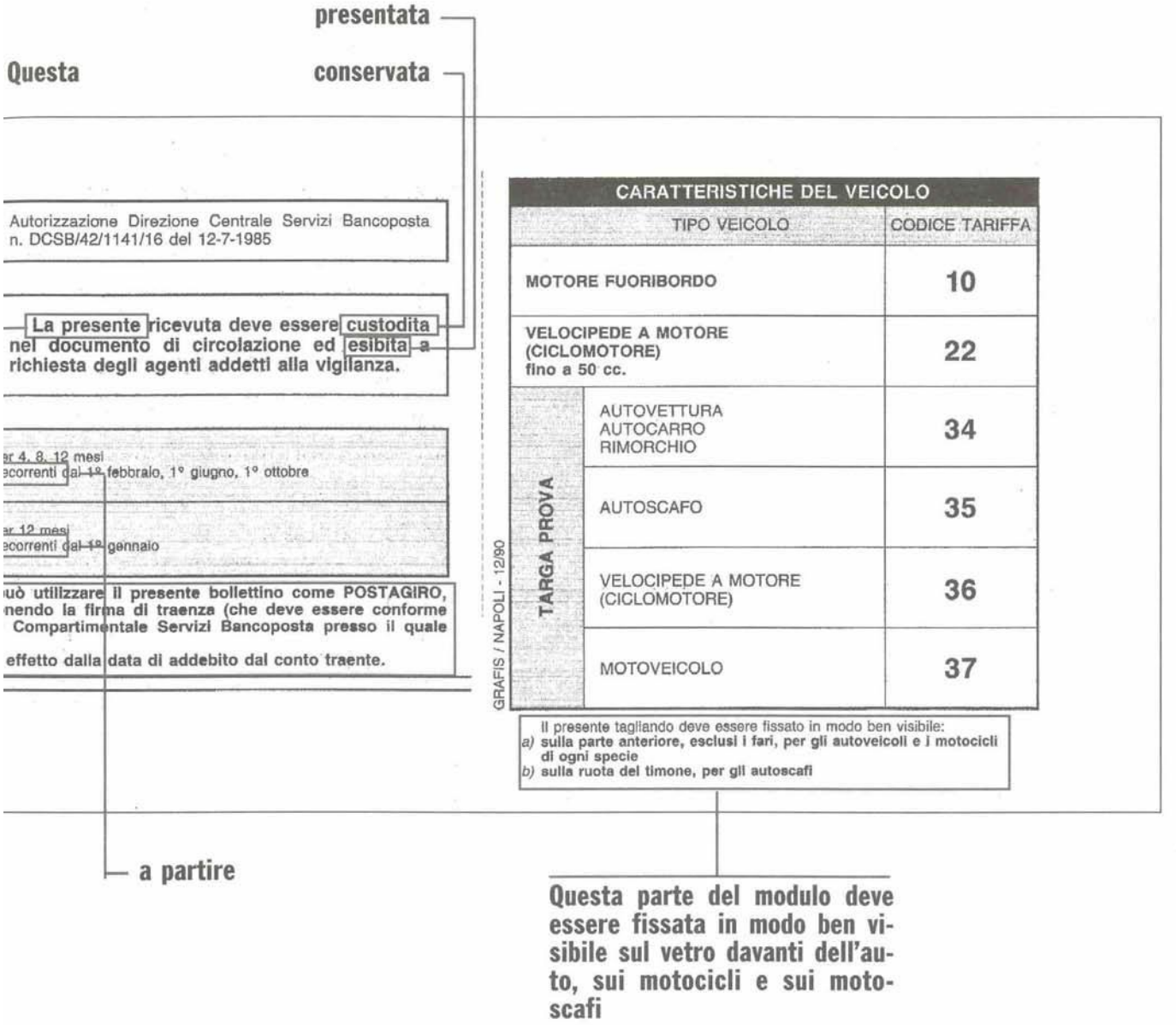

certificato di pagamento
somma pagata
bollettino certificato di accreditamento
GU
9 0 3 5
NUMERO CONTO
IMPORTO VERSATO L.
LIRE
(lettere)
- TASSE AUTOMOBILISTICHE / VRL
sigla targa
n. targa o telaio o motore
cod.tariffa (vedi retro)
dati fiscali
cavalli fiscali (fuoribordo)
cilindrata (ciclomotore)
scadenza (cifre)
mese
anno
CICLOMOTORE
MOT. FUORIBORDO
TARGA PROVA
tasse automobilistiche
autoradio / TV
GENERALITÀ DEL PROPRIETARIO DEL VEICOLO (può essere indicato l'utilizzatore in caso di leasing, vendita con patto di riservato dominio e usufrutto)
Cognome e nome
VIA
CAP
LOCALITÀ
PROV
Bollo lineare dell'Ufficio accettante
L'UFFICIALE POSTALE
IMPORTANTE: non scrivere nella zona sottostante!
>00000000000090354<
dati
qui sotto

TASSE SCOLASTICHE (LATO A)

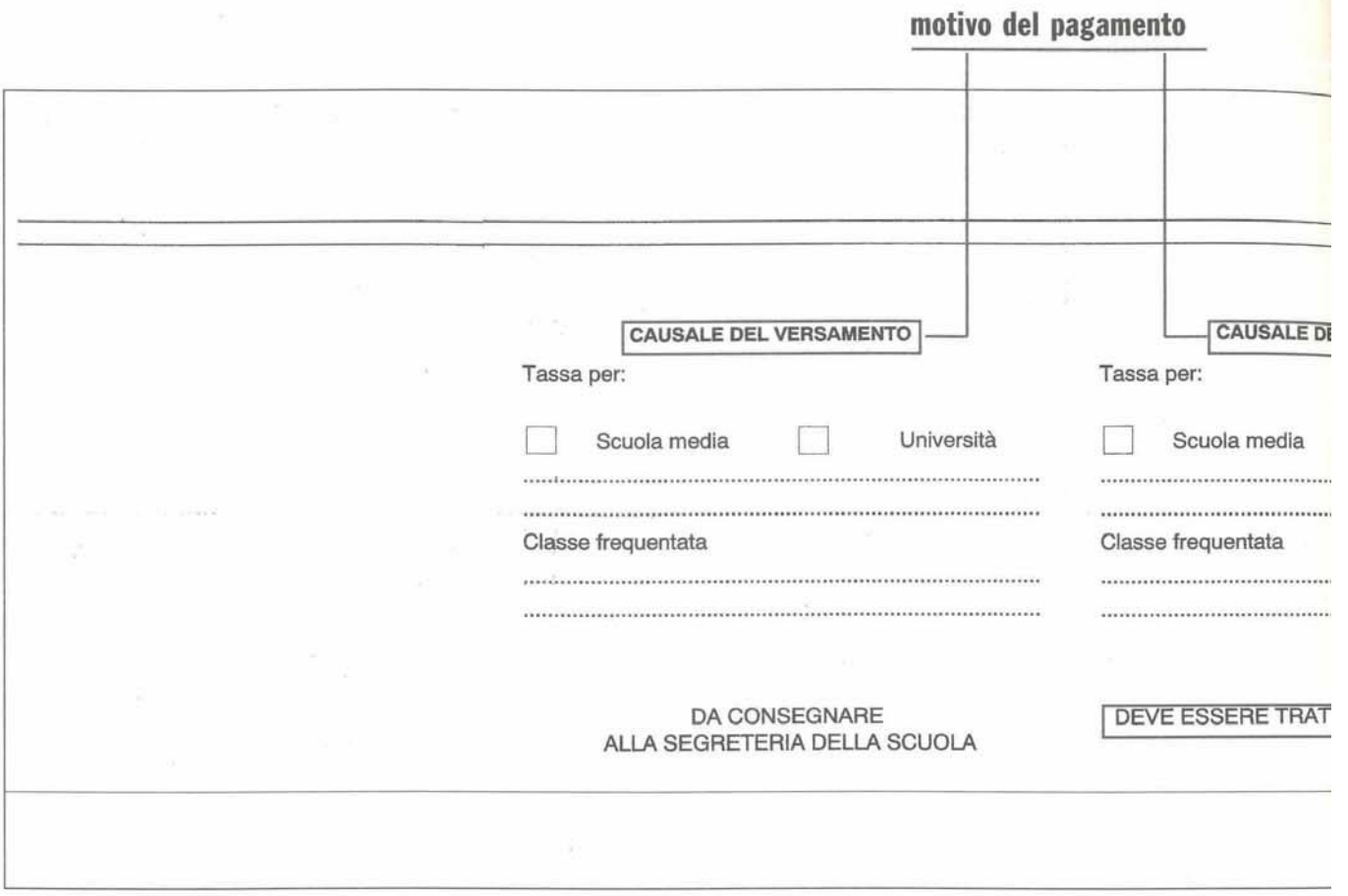

certificato di pagamento
(è improbabile che a scuola si possano iscrivere le persone giuridiche, pertanto va eliminato)
Certificato di accreditamento del versamento o postagiro sul c/c
1016
CONTI CORRENTI POSTALI
intestato a UFFICIO DEL REGISTRO TASSE CC.GG. - ROMA
TASSE SCOLASTICHE
LIRE
(in lettere)
ESEGUITO DA:
COGNOME DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME
SESSO (1)
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO DI RESIDENZA
PROV. (2)
C.A.P. (3)
DATA DI NASCITA
COMUNE/STATO ESTERO DI NASCITA
PROV. (4)
G G M M A A
SCRIVERE STAMPATELLO
spazio riservato ai correntisti postali
Titolare c/c N.
FIRMA
CAUSALE DEL VERSAMENTO (5)
SCUOLA MEDIA
UNIVERSITÀ
INTEGRAZIONE (6)
CLASSE FREQUENTATA
Bollo dell'Ufficio P.T.
Data
IMPORTANTE: non scrivere nella zona sottostante
Mod. ch-8-ter AUT Cod. 128300 Mod. 287 - Modul. F. TASSE 130
>00000855633810164<
qui sotto
motivo del pagamento




*(Il titolare di c/c postale sa come utilizzarlo quindi questa parte appesantisce il modulo inutilmente. In ogni caso vedi le Osservazioni generali per la riscrittura dei moduli di pagamento in conto corrente postale alla fine del paragrafo.)*


presentata
Questa
conservata
Autorizzazione Direzione Centrale Servizi Bancoposta
n. DCSB/42/1141/16 del 12-7-1985
La presente ricevuta deve essere custodita
nel documento di circolazione ed esibita a
richiesta degli agenti addetti alla vigilanza.
ar 4, 8, 12 mesi
ecorrenti dal 1° febbraio, 1° giugno, 1° ottobre
ar 12 mesi
ecorrenti dal 1° gennaio
uò utilizzare il presente bollettino come POSTAGIRO,
nendo la firma di traenza (che deve essere conforme
Compartimentale Servizi Bancoposta presso il quale
effetto dalla data di addebito dal conto traente.
GRAFIS / NAPOLI - 12/90
CARATTERISTICHE DEL VEICOLO
TIPO VEICOLO
CODICE TARIFFA
MOTORE FUORIBORDO
10
VELOCIPEDE A MOTORE
(CICLOMOTORE)
fino a 50 cc.
22
TARGA PROVA
AUTOVETTURA
AUTOCARRO
RIMORCHIO
34
AUTOSCAFO
35
VELOCIPEDE A MOTORE
(CICLOMOTORE)
36
MOTOVEICOLO
37
Il presente tagliando deve essere fissato in modo ben visibile:
a) sulla parte anteriore, esclusi i fari, per gli autoveicoli e i motocicli di ogni specie
b) sulla ruota del timone, per gli autoscafi
a partire
Questa parte del modulo deve essere fissata in modo ben visibile sul vetro davanti dell'auto, sui motocicli e sui motoscafi

TASSE SCOLASTICHE (LATO B)



*(vedi le Osservazioni generali per la riscrittura dei moduli di pagamento in conto corrente alla fine del paragrafo)*

IMPORTANTE: non scrivere nella zona soprastante

Prog.

C/C N. **1016**

NTO

Università

.....

.....

.....

.....

VERSANTE

**AVVERTENZE**

Per eseguire il versamento, il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, purchè con inchiostro nero o bluastro, il presente bollettino.
L'Ufficio postale che accetta il versamento, restituisce al versante le prime due parti del modulo (ricevuta e attestazione) debitamente bollate.
Qualora l'utente sia titolare di un Conto Corrente Postale intestato al proprio nome può utilizzare il presente bollettino come POSTAGIRO, indicando negli appositi spazi il numero del proprio c/c, la firma di traenza (che deve essere conforme a quella depositata), la data e inviando al proprio CCSB in busta mod. Ch 42-cAUT.
Il postagiro ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data di addebito al conto traente.

Approvato con D.M. 5-5-1992
S.O. n. 91 alla *G.U.* n. 156 del 4-7-1992

**Questa parte deve essere conservata da chi ha fatto il pagamento**

OSSERVAZIONI GENERALI PER LA RISCRITTURA
DEI MODULI DI PAGAMENTO DI CONTO CORRENTE POSTALE

1. Le avvertenze di carattere generale valide per tutti i tipi di pagamento e di modulo devono essere standardizzate. Un modo per riscriverle può, ad esempio, essere il seguente:

**ATTENZIONE!**

- **Chi fa il pagamento deve riempire il modulo in tutte le sue parti, scrivendo a macchina o a mano, in stampatello con una penna nera o blu.**
- **L'ufficio postale dove viene fatto il pagamento deve restitutire la ricevuta timbrata o firmata.**
- **La ricevuta non è valida se non c'è il timbro dell'ufficio postale dove è stato fatto il pagamento.**
- **La ricevuta è la prova che il pagamento è stato fatto.**
- **Il pagamento è considerato effettivo dalla data della ricevuta.**
- **Non sono ammessi moduli con cancellature o correzioni.**
- **Sul retro del modulo chi fa il pagamento può scriverne il motivo; il motivo è obbligatorio quando il destinatario del pagamento è un ente pubblico.**
- **Se chi fa il pagamento ha un conto corrente postale intestato a proprio nome, può utilizzare il modulo di pagamento come postagiro, scrivendo negli spazi appositi *il numero del proprio conto corrente*, *la propria firma* (che deve essere uguale a quella depositata), *la data*, e inviando il modulo al proprio ufficio conti correnti nell'apposita busta (modello CH 42 cAUT) che già possiede.**
- **Il pagamento fatto con il postagiro è considerato valido dalla data di addebito sul conto corrente di chi ha fatto il pagamento.**

2. I caratteri di stampa dei moduli sono sempre troppo piccoli. E' necessario perciò ridurre al minimo le informazioni contenute nel modulo per poter ingrandire i caratteri.

# APPENDICE

# I. Livelli di alfabetizzazione e abitudini di lettura in Italia

## Gli italiani per classe d'età e grado di istruzione nel 1981*

| Assi | Laurea | | Diploma | | Medie | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | n. | % | n. | % | n. | % |
| *Maschi e femmine* | | | | | | |
| 6-10 | - | - | - | - | - | - |
| 11-13 | - | - | - | - | 197.307 | 7,3 |
| 14-18 | - | - | 168.086 | 3,6 | 3.657.526 | 77,4 |
| 19-24 | 26.952 | 0,5 | 1.865.230 | 37,0 | 2.208.869 | 43,9 |
| 25-29 | 254.008 | 6,7 | 1.097.762 | 28,8 | 1.318.236 | 34,5 |
| 30-34 | 312.763 | 7,8 | 796.250 | 19,9 | 1.157.741 | 29,0 |
| 35-44 | 360.993 | 4,9 | 936.435 | 12,8 | 1.626.887 | 22,2 |
| 45-54 | 221.166 | 3,1 | 523.164 | 7,3 | 1.062.355 | 14,8 |
| 55-64 | 180.059 | 3,1 | 358.397 | 6,2 | 670.238 | 11,6 |
| 65-74 | 86.910 | 1,8 | 165.104 | 3,4 | 403.554 | 8,4 |
| 75 e oltre | 34.454 | 1,3 | 108.732 | 4,1 | 177.916 | 6,6 |
| **Totale** | **1.477.305** | **2,8** | **6.019.160** | **11,5** | **12.480.629** | **23,8** |

| Assi | Elementari | | Senza titolo | | Analfabeti | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | n. | % | n. | % | n. | % | n. | % |
| *Maschi e femmine* | | | | | | | | |
| 6-10 | 368.391 | 8,5 | 3.939.798 | 90,9 | 24,583 | 0,6 | 4.332.772 | 100 |
| 11-13 | 2.398.483 | 88,1 | 116.623 | 4,3 | 9.216 | 0,3 | 2.721.629 | 100 |
| 14-18 | 813.255 | 17,2 | 71.713 | 1,5 | 13.316 | 0,3 | 4.723.896 | 100 |
| 19-24 | 819.671 | 16,3 | 95.178 | 1,9 | 20.040 | 0,4 | 5.035.940 | 100 |
| 25-29 | 1.031.875 | 27,0 | 98.996 | 2,6 | 17.732 | 0,4 | 3.818.609 | 100 |
| 30-34 | 1.572.932 | 39,3 | 138.540 | 3,5 | 21.523 | 0,5 | 3.999.749 | 100 |
| 35-44 | 3.772.778 | 51,5 | 523.153 | 7,1 | 112.476 | 1,5 | 7.332.722 | 100 |
| 45-54 | 4.013.599 | 56,1 | 1.052.330 | 14,7 | 284.741 | 4,0 | 7.157.355 | 100 |
| 55-64 | 3.152.526 | 54,3 | 1.144.139 | 19,7 | 297.696 | 5,1 | 5.803.055 | 100 |
| 65-74 | 2.291.530 | 47,7 | 1.424.186 | 29,7 | 430.109 | 9,0 | 4.801.393 | 100 |
| 75 e oltre | 1.042.859 | 38,9 | 942.992 | 35,1 | 376.780 | 14,0 | 2.683.733 | 100 |
| **Totale** | **21.277.899** | **40,6** | **9.547.648** | **18,2** | **1.608.212** | **3,1** | **52.410.853** | **100** |

* Fonte: ISTAT - censimento 1981.

## Popolazione italiana da 6 anni in poi per grado di istruzione dal 1951 al 1981*

| Grado di istruzione | 1951 | | 1961 | | 1951-61 |
|---|---|---|---|---|---|
| | n. | % | n. | % | Increm. % |
| *Maschi e femmine* | | | | | |
| Laurea | 422.324 | 1,0 | 603.205 | 1,3 | 42,8 |
| Diploma | 1.379.811 | 3,3 | 1.938.816 | 4,5 | 40,3 |
| Medie | 2.514.474 | 5,9 | 4.375.023 | 9,6 | 74,0 |
| Elementari | 12.946.463 | 30,6 | 19.303.509 | 42,3 | 49,1 |
| Senza titolo | 19.581.558 | 46,3 | 15.598.367 | 34,2 | − 20,3 |
| Analfabeti | 5.456.005 | 12,9 | 3.796.834 | 8,3 | − 30,4 |
| **Totale** | **42.300.635** | 100 | **45.615.754** | 100 | 7,8 |

| Grado di istruzione | 1971 | | 1961-71 | 1961 | | 1951-61 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | n. | % | Increm. % | n. | % | Increm. % |
| *Maschi e femmine* | | | | | | |
| Laurea | 883.188 | 1,8 | 46,4 | 1.477.305 | 2,8 | 67,3 |
| Diploma | 3.363.969 | 6,9 | 73,5 | 6.019.160 | 11,5 | 78,9 |
| Medie | 7.151.289 | 14,7 | 63,5 | 12.480.629 | 23,8 | 74,5 |
| Elementari | 21.586.160 | 44,3 | 11,8 | 21.227.899 | 40,6 | 1,4 |
| Senza titolo | 13.239.519 | 27,1 | − 15,1 | 9.547.648 | 18,2 | − 27,9 |
| Analfabeti | 2.547.217 | 5,2 | − 32,9 | 1.608.212 | 3,1 | − 36,9 |
| **Totale** | **48.771.342** | 100 | **6,9** | **52.410.853** | 100 | 7,5 |

* Fonte: ISTAT - censimenti 1951, 1961, 1971, 1981.

CARATTERI SOCIO-DEMOGRAFICI DEI «LETTORI ABITUALI», DEI «LETTORI SALTUARI» E DEI «NON LETTORI» (1984)

| | Lettori abituali | Lettori saltuari. | Non lettori | Totale |
|---|---|---|---|---|
| POPOLAZIONE | 23,0 | 20,1 | 56,9 | 100,0 |
| *Sesso* | | | | |
| Uomini | 19,2 | 20,3 | 60,5 | 100,0 |
| Donne | 26,7 | 19,9 | 53,4 | 100,0 |
| *Età* | | | | |
| 15-17 anni | 23,6 | 29,0 | 47,4 | 100,0 |
| 18-24 anni | 29,6 | 25,9 | 44,5 | 100,0 |
| 25-34 anni | 28,2 | 20,4 | 51,4 | 100,0 |
| 35-44 anni | 22,8 | 20,3 | 56,9 | 100,0 |
| 45-54 anni | 16,2 | 17,7 | 66,1 | 100,0 |
| 55-64 anni | 17,7 | 13,2 | 69,1 | 100,0 |
| *Istruzione* | | | | |
| Elementare | 6,5 | 9,9 | 83,6 | 100,0 |
| Media inferiore | 16,8 | 19,8 | 63,4 | 100,0 |
| Media superiore | 32,2 | 27,1 | 40,7 | 100,0 |
| Università | 50,5 | 25,8 | 23,7 | 100,0 |
| *Condizione professionale* | | | | |
| Imprenditori-dirigenti liberi professionisti | 43,6 | 18,2 | 38,2 | 100,0 |
| Impiegati | 30,1 | 27,9 | 42,0 | 100,0 |
| Artigiani-commercianti | 18,0 | 15,5 | 66,5 | 100,0 |
| Agricoltori | 3,6 | 5,3 | 91,1 | 100,0 |
| Insegnanti-artisti giornalisti | 50,6 | 23,5 | 25,9 | 100,0 |
| Operai | 10,8 | 17,6 | 71,6 | 100,0 |
| Studenti | 35,5 | 30,8 | 33,7 | 100,0 |
| Casalinghe ceto medio-alto | 27,2 | 19,7 | 53,1 | 100,0 |
| Casalinghe ceto medio-basso | 13,8 | 12,8 | 73,4 | 100,0 |
| Pensionati | 18,4 | 15,2 | 66,4 | 100,0 |
| Non occupati | 26,8 | 22,8 | 50,4 | 100,0 |
| *Ceto sociale* | | | | |
| Ceti bassi | 12,3 | 15,3 | 72,4 | 100,0 |
| Ceti medi | 25,4 | 22,8 | 51,8 | 100,0 |
| Ceti alti | 41,8 | 20,8 | 21,0 | 100,0 |
| *Zona geografica* | | | | |
| Nord-ovest | 29,6 | 20,3 | 50,1 | 100,0 |
| Nord-est | 29,8 | 23,3 | 46,9 | 100,0 |
| Centro | 21,2 | 21,8 | 57,0 | 100,0 |
| Sud-isole | 15,0 | 17,3 | 67,7 | 100,0 |
| *Ampiezza centro* | | | | |
| Fino 10 mila abitanti | 18,3 | 17,0 | 64,7 | 100,0 |
| 10-100 mila abitanti | 20,7 | 22,3 | 57,0 | 100,0 |
| Oltre 100 mila abitanti | 31,1 | 21,4 | 47,5 | 100,0 |

** Fonte: Eurisko, Psicografia 1984-85

# 2. Vocabolario di base della lingua italiana*

## Il vocabolario di base della lingua italiana

Si è già detto che cosa è il vocabolario di base di una lingua. Qui proponiamo al lettore una lista di parole che costituiscono il vocabolario di base dell'italiano.

Le parole, circa settemila, sono messe in ordine alfabetico e accompagnate dalla qualifica grammaticale. Il loro insieme è stato costruito partendo da varie fonti. All'inizio degli anni sessanta il Centro universitario di calcolo elettronico dell'università di Pisa ha schedato un campione di testi italiani scritti (testi teatrali, romanzi, copioni cinematografici, quotidiani e settimanali, libri per le scuole elementari). La schedatura ha permesso di stabilire con quale frequenza ciascuna parola che compare nel campione è usata nel campione stesso. Si va da parole ripetute molte migliaia di volte, come l'articolo determinativo *il, lo, la*, che appare 54.752 volte (o 'occorrenze') su 500.000, a parole usate una volta sola nel campione considerato. Mettendo le parole in ordine di frequenza decrescente si ha una 'lista di frequenza': essa va dalla parola piú frequente a quelle di frequenza 1.

Si può credere che le parole piú frequenti siano senz'altro le piú interessanti per arrivare al vocabolario di base. Ma la frequenza non basta. Per quanto ben costruito, un campione di testi è ovviamente sempre e solo un campione di certi testi particolari. Se in uno si parla di una certa cosa, diciamo di dinosauri, la parola *dinosauro* rischia di avere una frequenza molto grande rispetto al suo reale uso medio generale. Per correggere queste inevitabili storture, accanto alla frequenza

* estratto da: Tullio De Mauro, *Guida all'uso delle parole,* Editori Riuniti, Roma 1991 (11ª), pp. 149-183

si tiene allora conto della 'dispersione' della parola, cioè del numero di testi diversi in cui la parola appare. Se la parola appare in tutti i tipi di testi del campione, ha una dispersione massima. Se appare in un solo testo, ha una dispersione minima. Moltiplicando frequenza e dispersione, le parole piú disperse acquistano l'importanza loro dovuta. Dalla moltiplicazione di frequenza e dispersione abbiamo ciò che i linguisti chiamano 'uso' della parola.

Sulla base del lavoro del Centro di Pisa è stata fatta una prima lista delle parole italiane in ordine di uso decrescente.

Le 5.000 parole di maggiore uso sono state la prima fonte del nostro vocabolario di base. Abbiamo verificato la reale comprensibilità di queste parole da parte di ragazze e ragazzi di terza media e di adulti con non piú che la licenza media. Abbiamo scartato quelle non comprese dalla metà degli interrogati. Cosí la rosa si è leggermente ristretta e abbiamo potuto isolare circa 4.750 parole.

Tra queste, vi sono 2.000 parole di maggiore uso. Esse costituiscono il vocabolario fondamentale, cioè il nucleo piú importante all'interno dello stesso vocabolario di base. Qui sono, al loro posto in ordine alfabetico, stampate in neretto. Le parole stampate in carattere normale sono le altre 2.750 circa del vocabolario di maggior uso.

Vi sono poi circa 2.300 parole stampate in corsivo, da *abbagliante* a *zuppa*. Queste parole sono state isolate e controllate in vario modo. Partendo dall'esame dei dizionari dell'italiano comune, si sono isolate le parole di maggiore 'disponibilità'. Si tratta delle parole che può accaderci di non dire né tanto meno di scrivere mai o quasi mai, ma legate a oggetti, fatti, esperienze ben noti a tutte le persone adulte nella vita quotidiana. Sono le parole che diciamo o scriviamo raramente, ma che pensiamo con grande frequenza. Queste parole, come si è capito da circa trent'anni, rischiano di restare fuori dalle liste di frequenza e di uso. Per trovarle, per trovare le piú importanti occorre servirsi di altre vie.

Se ci fosse una macchina-ammazzacattivi, un registratore dei pensieri che passano per la testa potremmo ricorrere alla registrazione di tutto questo materiale e usarlo al Centro di Pisa per esaminarlo. In questo caso la lista di frequenza delle parole ci darebbe le parole anche in ordine di disponibilità. Ma (per fortuna!) il registratore dei pensieri non è stato

inventato. Dunque dobbiamo pazientemente interrogare gruppi diversi di parlanti per isolare un po' alla volta il vocabolario di piú alta disponibilità.

Per l'italiano questo lavoro è agli inizi. È parso importante offrirne i primi risultati piú sicuri. Sono le parole scritte in corsivo qui di seguito.

Possiamo dunque riepilogare:

| | |
|---|---|
| **vocabolario fondamentale** | **2.000 +** |
| altro vocabolario di alto uso | ca 2.750 + |
| *vocabolario di alta disponibilità* | *ca 2.300 =* |
| **VOCABOLARIO DI BASE** | **ca 7.050** |

Se usiamo le parole abbastanza semplici del vocabolario di base possiamo avere buone probabilità di essere capiti da chi ha fatto almeno la terza media. Se usiamo solo le parole del vocabolario fondamentale, possiamo sperare di essere capiti dal 79% della popolazione italiana, cioè da quelle persone che hanno almeno la licenza elementare o titoli superiori, specie se le frasi non superano le 20 parole ciascuna. Piú cresce in un discorso detto o in un testo scritto il numero di parole estranee al vocabolario di base piú si restringe il numero di persone che, oggi, in Italia, sono in grado di capirlo.

Diciamo: *Il letto è in disordine. Ma sono stanco e a vederlo mi fa venire sonno lo stesso*. Chi fatica lavorando o studiando tutto il giorno conosce bene il banale senso di queste due frasette. Espresso cosí, è un senso che capisce a dir poco il 79% degli italiani. Ma diciamo una frase sinonima: *Ad onta del suo disordine, il giaciglio mi spira sonno al solo vederlo a causa dell'affaticamento*. Abbiamo già ristretto il numero di coloro che possono capire. Ci capiscono, diciamo cosí solo i diplomati, i ragionieri, ecc. Se diciamo infine: *Un'aura ipnotica promana comunque dal talamo verso di me nell'atto solo della percezione ottica catalizzata dall'astenia* ci capiscono solo i laureati (2,8%), e nemmeno tutti.

Se la questione è giocare a non capirsi, possiamo ancora dire frasi come: *L'astenicità del mio privato fa sí che lo sciabugliamento talamico sia auraticamente ipnotico o, per*

*dir meglio, ipnoticamente auratico nella mia introiezione psichica del percetto ottico*. O altre simili. Non pare esserci limite noto alla possibilità di oscurare un discorso e di rubare agli altri la possibilità di capirlo senza lunghe e spesso poco utili riflessioni.

Il vocabolario di base che qui offriamo non è una gabbia dentro la quale chiudere ogni nostro discorso. Al contrario, una migliore conoscenza del vocabolario di base darà a tutti la possibilità di usarne le parole per introdurre e capire le spiegazioni delle altre decine di migliaia di parole locali o internazionali, scientifiche o filosofiche o tecniche che ci servono per muoverci alla pari nella società d'oggi.

**Nota**

I vocaboli sono accompagnati dall'indicazione delle loro categorie grammaticali. Le abbreviazioni adoperate sono:

agg. *aggettivo*
an. *animato*
art. *articolo*
avv. *avverbio, avverbiale*
cong. *congiunzione*
f. *femminile*
inan. *inanimato*
int. *intransitivo*
inter. *interiezione*
locuz. *locuzione*
m. *maschile*
num. *numerale*
prep. *preposizione*
pron. *pronome, pronominale*
s. *sostantivo*
suff. *suffisso*
t. *transitivo*
v. *verbo*.

La forma di citazione dei vocaboli è: per i sostantivi il singolare (per i sostantivi a genere variabile talora è data solo la forma del singolare maschile), tranne i rari casi di plurali assoluti; per gli aggettivi, gli articoli e i pronomi non personali, il singolare maschile; per i pronomi personali sia le forme di soggetto sia le forme con e senza accento oblique; per le preposizioni la forma semplice (con omissione delle forme articolate); per i verbi l'infinito (l'infinito con *-si* dove è raro, antiquato o inesistente il verbo non pronominale, come in *accanirsi*, *impadronirsi*, *specchiarsi*, ecc.). Di norma, per brevità, sono omesse le forme degli avverbi in *-mente* derivate dagli aggettivi e le forme di participio presente e passato dei verbi, anche quando abbiano valore aggettivale o sostantivale relativamente autonomo dal verbo, tranne dove il distacco dal verbo è specialmente accentuato, come in *componente*, *ripetente*, *alleato*, *risultato*, ecc. In casi di piú facili equivoci (*a, di, calcio, fa, pianeta*, ecc.) il vocabolo è seguito da un cenno al significato, racchiuso tra virgolette alte.

# VOCABOLARIO

## A

**A** prep. *A* "lettera" s.f. *Abbagliante* s.m.,agg. Abbagliare v.t. *Abbaiare* v.int. **Abbandonare** v.t. Abbandono s.m. Abbassare v.t. *Abbasso* inter. **Abbastanza** avv. Abbattere v.t. *Abbeverare* v.t. *Abbigliamento* s.m. *Abbonare* v.t. Abbondante agg. Abbondanza s.f. *Abbondare* v.int. *Abbottonare* v.t. **Abbracciare** v.t. *Abbraccio* s.m. *Abbreviare* v.t. *Abbronzare* v.t. *Abete* s.m. Abile agg. Abilità s.f. Abisso s.m. Abitante s.m.,s.f. **Abitare** v.t.,v.int. Abitazione s.f. **Abito** s.m. **Abituare** v.t. **Abitudine** s.f. Abolire v.t. *Abortire* v.int. *Aborto* s.m. *Abruzzese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Abusare* v.int. Abuso s.m. *Acca* s.f. **Accadere** v.int. *Accampamento* s.m. Accampare v.t. Accanirsi v.pron.int. **Accanto** avv.,agg. Accappatoio s.m. Accarezzare v.t. *Accattona* s.f. *Accattone* s.m. *Accavallare* v.t. *Accecare* v.t. Accelerare v.t.,v.int. *Acceleratore* s.m. **Accendere** v.t. *Accendino* s.m. Accendisigaro s.m. Accennare v.t. *Accenno* s.m. *Accentare* v.t. *Accento* s.m. *Accetta* s.f. **Accettare** v.t. Acchiappare v.t. *Acciacco* s.m. Acciaio s.m. **Accidenti!** inter. *Acciuga* s.f. *Accogliente* agg. Accoglienza s.f. **Accogliere** v.t. *Accoltellare* v.t. *Accomodamento* s.m. **Accomodare** v.t. **Accompagnare** v.t. Accontentare v.t. Acconto s.m. Accoppiare v.t. *Accorciare* v.t. Accordare v.t. **Accordo** s.m. **Accorgersi** v.pron.int. Accorrere v.int. Accorto agg. Accostare v.t. Accrescere v.t. Accucciarsi v.pron.int. Accumulare v.t. *Accumulatore* s.m.inan. Accusa s.f. **Accusare** v.t. *Acerbo* agg. *Aceto* s.m. Acido agg.,s.m. **Acqua** s.f. *Acquarello* s.m. *Acquasanta* s.f. Acquedotto s.m. **Acquistare** v.t. Acquisto s.m. *Acrobata* s.m.,s.f. Acuto agg. Adagiare v.t. Adagio avv. Adattare v.t. **Adatto** agg. Addestrare v.t. *Addetta* s.f. Addetto agg.,s.m. **Addio** inter.,s.m. **Addirittura** avv.,inter. *Addizione* s.f. *Addolcire* v.t. Addolorare v.t. *Addomesticare* v.t. **Addormentare** v.t. **Addosso** avv. *Addrizzare* v.t. Adeguare v.t. Aderire v.t. *Adesione* s.f. **Adesso** avv. Adolescente s.m.,s.f. *Adolescenza* s.f. **Adoperare** v.t. **Adorare** v.t. Adottare v.t. Adriatico agg. *Adulta* s.f. Adulto agg.,s.m. Aereo agg.,s.m.inan. **Aeroplano** s.m. Aeroporto s.m. *Afa* s.f. **Affacciare** v.int. *Affamare* v.t. *Affannarsi* v.pron.int. *Affannato* agg. *Affanno* s.m. **Affare** s.m. Affascinare v.t. Affaticare v.t. **Affatto** avv. **Affermare** v.t. Affermazione s.f. Afferrare v.t. *Affettare* "tagliare a fette" v.t. *Affettato* "tagliato a fette" agg.,s.m.inan. **Affetto** s.m.inan.

**Affettuoso** agg. Affezionare v.t. Affiancare v.t. *Affiatare* v.t. Affidamento s.m. **Affidare** v.t. Affinché cong. Affittare v.t. Affitto s.m. Affliggere v.t. *Affogare* v.t.,v.int. Affollare v.t. Affondare v.t.,v.int. Affresco s.m. Affrettare v.t. **Affrontare** v.t. *Affumicare* v.t. *Africana* s.f. Africano agg.,s.m. *Agenda* s.f. **Agente** s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Agenzia s.f. *Agganciare* v.t. Aggiornare v.t. Aggirare v.t. **Aggiungere** v.t. Aggiunta s.f. **Aggiustare** v.t. Aggrapparsi v.pron.int. *Aggravare* v.t. Aggredire v.t. Aggressione s.f. Agguato s.m. Agguerrito agg. *Agiato* agg. Agile agg. Agio s.m. **Agire** v.int. **Agitare** v.t. Agitazione s.f. *Aglio* s.m. *Agnello* s.m. *Ago* s.m. *Agonia* s.f. **Agosto** s.m. **Agricolo** agg. Agricoltore s.m. **Agricoltura** s.f. *Aguzzare* v.t. **Ah** inter. Ahi inter. Ahimè inter. *Aiuola* s.f. Aiutante s.m.,s.f. **Aiutare** v.t. **Aiuto** s.m. **Ala** s.f. **Alba** s.f. *Albanese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Albergo** s.m. **Albero** s.m. *Albicocca* s.f. Alco(o)l s.m. **Alcuno** pron.,agg. *Alfabeto* s.m. *Alga* s.f. *Algerina* s.f. *Algerino* agg.,s.m.an. Alimentare agg.,s.m.inan. Alimentare v.t. Alimentazione s.f. Alimento s.m. *Alito* s.m. *Allacciare* v.t. Allagare v.t. **Allargare** v.t. Allarmare v.t. Allarme s.m. *Allattare* v.t. Alleanza s.m. *Allearsi* v.pron.int. *Alleata* s.f. **Alleato** agg.,s.m. *Alleggerire* v.t. Allegria s.f. **Allegro** agg. Allenamento s.m. Allenare v.t. *Allentare* v.t. *Allergia* s.f. **Allevamento** s.m. **Allevare** v.t. *Allieva* s.f. **Allievo** s.m. Allineare v.t. Alloggiare v.t.,v.int. Alloggio s.m. **Allontanare** v.t. **Allora** avv. Alloro s.m. *Alluce* s.m. *Alluminio* s.m. **Allungare** v.t. *Alluvione* s.f. **Almeno** avv. Alpino agg.,s.m. Alt s.m. *Altalena* s.f. Altare s.m. Alterare v.t. Alterazione s.f. *Alterno* agg. **Altezza** s.f. **Alto** agg.,s.m.inan. *Altoatesina* s.f. *Altoatesino* agg.,s.m. *Altopiano* s.m. **Altrettanto** agg. **Altrimenti** avv. **Altro** pron.,agg. **Altroché** avv. **Altrove** avv. *Alunna* s.f. Alunno s.m. *Alveare* s.m. **Alzare** v.t. **Amante** agg.,s.m.,s.f. **Amare** v.t. Amarezza s.f. Amaro agg. *Ambasciata* s.f. Ambasciatore s.m. *Ambasciatrice* s.f. **Ambiente** s.m. Ambiguo agg. Ambizione s.f. Ambizioso agg.,s.m. *Ambulanza* s.f. Ambulatorio s.m. Amen inter., s.m. *Americana* s.f. **Americano** agg.,s.m. **Amica** s.f. **Amicizia** s.f. **Amico** s.m. *Ammaccare* v.t. **Ammalarsi** v.pron.int. *Ammanettare* v.t. *Ammassare* v.t. Ammasso s.m. **Ammazzare** v.t. **Ammettere** v.t. Ammiccare v.int. Amministrare v.t. Amministrativo agg. Amministratore s.m. *Amministratrice* s.f. **Amministrazione** s.f. Ammirare v.t. Ammirazione s.f. *Ammissione* s.f. *Ammobiliare* v.t. Ammonire v.t. Ammucchiare v.t. *Ammuffire* v.int. Amnistia s.f. **Amore** s.m. Amoroso agg. **Ampio** agg. *Amplificatore* s.m. *Analcolico* agg.,s.m.inan. *Analfabeta* agg.,s.m.,s.f. *Analisi* s.f. *Ananas* s.m. *Anarchica* s.f. *Anarchico* agg.,s.m. *Anatra* s.f. **Anche** cong.,avv. **Ancòra** avv. *Ancora* s.f. *Anconetana* s.f. *Anconetano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. Andamento s.m. **Andare** v.int. **Anello** s.m. **Angelo** s.m. **Angolo** s.m. Angoscia s.f. Angoscioso agg. Anguilla s.f. **Anima** s.f. **Animale** agg.,s.m. Animare v.t. **Animo** s.m. *Annacquare* v.t. *Annaffiare* v.t. Annata s.f. *Annebbiare* v.t. Annegare v.t.,v.int. *Anniversario* s.m. **Anno** s.m. *Annodare* v.t. **Annoiare** v.t. *Annotare* v.t. *Annuale* agg. Annullare v.t. **Annunciare** v.t. *Annusare* v.t. *Anonima* s.f. Anonimo agg.,s.m.an. **Ansia** s.f. Ansimare v.int. *Ansiosa* s.f. Ansioso agg.,s.m. *Antartico* agg. *Antenata* s.f. Antenato s.m. *Antenna* s.f. *Anteriore* agg. Anticamera s.f. Antichità s.f. Anticipare v.t. Anticipo s.m. *Antica* s.f. **Antico** agg.,s.m.an. Antipatia s.f. Antipatico agg. *Antiquaria* s.f. Antiquario s.m. *Anulare* s.m. **Anzi** cong.,avv. *Anziana* s.f. Anziano agg.,s.m. Anziché cong. Anzitutto avv. *Aostana* s.f.

*Aostano* agg.,s.m. Ape s.f. Aperitivo s.m. *Apertura* s.f. *Apostolo* s.m. *Appannare* v.t. *Apparecchiare* v.t. *Apparecchiatura* s.f. **Apparecchio** s.m. Apparenza s.f. **Apparire** v.int. Apparizione s.f. **Appartamento** s.m. Appartarsi v.pron. int. *Appartenenza* s.f. **Appartenere** v.int. *Appassionare* v.t. *Appello* s.m. **Appena** avv. Appendere v.t. *Appendicite* s.f. *Appenninico* agg. Appesantire v.t. **Appetito** s.m. *Appiccicare* v.t. *Appiglio* s.m. Applaudire v.t. *Applauso* s.m. **Applicare** v.t. Applicazione s.f. **Appoggiare** v.t. Appoggio s.m. Apposito agg. **Apposta** avv. Apprendere v.t. *Apprendista* s.m.,s.f. *Appresso* avv. Apprezzare v.t. **Approfittare** v.int. *Approfondire* v.t. **Approvare** v.t. **Appuntamento** s.m. **Appunto** avv. Appunto s.m. **Aprile** s.m. **Aprire** v.t. *Apriscatole* s.m. Aquila s.f. *Aquilana* s.f. *Aquilano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Aquilone* s.m. *Araba* s.f. **Arabo** agg.,s.m. an., s.m. inan. *Aragosta* s.f. **Arancia** s.f. Aranciata s.f. *Arancio* s.m. *Arare* v.t. *Aratro* s.m. *Arbitro* s.m. **Architetto** s.m. Architettura s.f. **Arco** s.m. Area s.f. *Argentina* s.f. *Argentino* agg.,s.m. Argento s.m. Argilla s.f. *Argine* s.m. **Argomento** s.m. **Aria** s.f. Arido agg. *Aristocratica* s.f. Aristocratico agg.,s.m. *Aritmetica* s.f. *Aritmetico* agg. **Arma** s.f. Armadio s.m. *Armaiolo* s.m. *Armamento* s.m. **Armare** v.t. Armonia s.f. Arnese s.m. **Arrabbiarsi** v.pron.int. Arrampicarsi v.pron.int. Arrangiare v.t. Arredamento s.m. *Arredare* v.t. Arrendersi v.pron.int. **Arrestare** v.t. Arresto s.m. Arretrato agg. Arricchire v.t. **Arrivare** v.int. Arrivederci inter. Arrivo s.m. Arrossire v.int. Arrostire v.t. Arrosto s.m. *Arrugginire* v.t.,v.int. Arruolare v.t. *Arsenale* s.m. **Arte** s.f. Arteria s.f. *Artico* agg. Articolare v.t. **Articolo** s.m. Artificiale agg. *Artigianale* agg. *Artigiana* s.f. Artigiano s.m. *Artiglieria* s.f. *Artiglio* s.m. **Artista** s.m.,s.f. Artistico agg. *Ascella* s.f. Ascensore s.m. *Ascesso* s.m. *Ascia* s.f. Asciugamano s.m. *Asciugacapelli* s.m. **Asciugare** v.t. Asciutto agg. **Ascoltare** v.t. *Asfaltare* v.t. Asfalto s.m. *Asiatica* s.f. *Asiatico* agg.,s.m. *Asilo* s.m. *Asina* s.f. *Asino* s.m. *Asma* s.f. *Asparago* s.m. **Aspettare** v.t. **Aspetto** s.m. *Aspirapolvere* s.m. Aspirare v.t.,v.int. Aspirazione s.f. Aspro agg. Assaggiare v.t. *Assaggio* s.m. **Assai** avv. Assalire v.t. *Assaltare* v.t. Assalto s.m. *Assaporare* v.t. Assassinare v.t. *Assassinio* s.m. *Assassina* s.f. **Assassino** s.m. *Asse* s.m. *Asse* s.f. Assecondare v.t. *Assediare* v.t. Assedio s.m. Assegnare v.t. Assegno s.m. Assemblea s.f. Assente agg.,s.m.,s.f. Assenza s.f. Assessore s.m. Assetato agg. **Assicurare** v.t. Assicurazione s.f. Assieme avv. Assistente s.m.,s.f. Assistenza s.f. **Assistere** v.t.,v.int. Asso s.m. Associare v.t. Associazione s.f. **Assoluto** agg.,s.m. *Assoluzione* s.f. Assolvere v.t. **Assomigliare** v.int. *Assorbente* s.m. Assorbire v.t. *Assordare* v.t. **Assumere** v.t. *Assunzione* s.f. Assurdità s.f. **Assurdo** agg. Asta s.f. *Astemia* s.f. *Astemio* agg.,s.m. Astenersi v.pron.int. *Astronave* s.f. *Astuto* agg. *Astuzia* s.f. *Ateniese* agg.,s.m.,s.f. *Atlantico* agg. Atleta s.m.,s.f. **Atmosfera** s.f. *Atomica* s.f. Atomico agg. Atomo s.m. *Atrio* s.m. Atroce agg. **Attaccare** v.t. Attacco s.m. **Atteggiamento** s.m. *Atteggiare* v.t. **Attendere** v.t.,v.int. *Attentare* v.int. Attentato s.m. **Attento** agg. Attenuare v.t. **Attenzione** s.m. *Atterraggio* s.m. Atterrare v.int. **Attesa** s.f. **Attimo** s.m. Attirare v.t. **Attività** s.f. **Attivo** agg. **Atto** s.m. **Attore** s.m. **Attorno** avv.,agg. Attrarre v.t. **Attraversare** v.t. **Attraverso** avv.,prep. Attrazione s.f. Attrezzare v.t. Attrezzatura s.f. *Attrezzo* s.m. **Attribuire** v.t. Attrice s.f. Attuale agg. *Attualità* s.f. Audace agg. Augurare v.t. Augurio s.m. Aula s.f. **Aumentare** v.t.,v.int. *Aumento* s.m. *Australiana* s.f. *Australiano* agg.,s.m. *Austriaca* s.f. *Austriaco* agg.,s.m. Autentico agg. Autista

s.m.,s.f. *Autoambulanza* s.f. *Autoblindo* s.m. *Autobotte* s.f. *Autobus* s.m. Autocarro s.m. *Autografo* s.m. Automatico agg. Automezzo s.m. **Automobile** s.f. *Automobilista* s.m.,s.f. *Autonomia* s.f. **Autonomo** agg. Autore s.m. *Autorevole* agg. **Autorità** s.f. Autorizzare v.t. Autorizzazione s.f. *Autoscuola* s.f. *Autostop* s.m. Autostrada s.f. *Autotreno* s.m. *Autrice* s.f. Autunnale agg. Autunno s.m. **Avanti** avv. **Avanzare** v.int. Avanzata s.f. Avanzo s.m. *Avarizia* s.f. *Avara* s.f. *Avaro* agg.,s.m. *Avena* s.f. **Avere** v.t. Aviatore s.m. *Aviazione* s.f. *Avvantaggiare* v.t. Avvelenare v.t. **Avvenimento** s.m. **Avvenire** v.int. **Avvenire** s.m. **Avventura** s.f. Avventuroso agg. *Avversaria* s.f. **Avversario** agg.,s.m. **Avvertire** v.t. *Avviamento* s.m. **Avviare** v.t. **Avvicinare** v.t. Avvilire v.t. Avvisare v.t. Avviso s.m. *Avvitare* v.t. *Avvocatessa* s.f. **Avvocato** s.m. Avvolgere v.t. *Azienda* s.f. **Azione** s.f. Azzardare v.t. *Azzardo* s.m. **Azzurro** agg.,s.m.an.,s.m.inan.

## B

**Babbo** s.m. *Bacca* s.f. *Baccalà* s.m. *Bacchetta* s.f. **Baciare** v.t. Bacino s.m. *Bacinella* s.f. **Bacio** s.m. Baco s.m. **Badare** v.int. Baffo s.m. *Bagagliaio* s.m. Bagaglio s.m. **Bagnare** v.t. **Bagno** s.m. *Baionetta* s.f. Balbettare v.t.,v.int. **Balcone** s.m. *Balena* s.f. Bàlia s.f. Balla s.f. **Ballare** v.int.,v.t. Ballerina s.f. *Ballerino* s.m. *Balletto* s.m. **Ballo** s.m. *Balzare* v.int. **Bambina** s.f. *Bambinaia* s.f. **Bambino** s.m. *Bambola* s.f. Banale agg. *Banana* s.f. **Banca** s.f. *Bancarella* s.f. *Bancaria* s.f. Bancario agg.,s.m. **Banco** s.m. Banda "compagnia" s.f. **Bandiera** s.f. Bandito s.m. Bando s.m. **Bar** s.m. *Bara* s.f. Baracca s.f. **Barba** s.f. *Barbabietola* s.f. Barbarie s.f. *Barbara* s.f. Barbaro agg.,s.m. *Barbiere* s.m. Barca s.f. *Barella* s.f. *Barese* agg., s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Barile* s.m. *Barista* s.m.,s.f. Barone s.m. *Baronessa* s.f. Barricata s.f. Barriera s.f. Barzelletta s.f. Basare v.t. **Base** s.f. *Basetta* s.f. *Basilico* s.m. **Basso** agg. **Basta** inter. *Bastarda* s.f. Bastardo agg.,s.m. **Bastare** v.int. Bastimento s.m. *Bastonare* v.t. Bastone s.m. **Battaglia** s.f. *Battello* s.m. **Battere** v.t. *Batteria* s.f. Battesimo s.m. Battezzare v.t. *Batticuore* s.m. *Battipanni* s.m. *Battito* s.m. Battona s.f. Battuta s.f. *Batuffolo* s.m. *Baule* s.m. *Bava* s.f. *Bavaglio* s.m. *Beata* s.f. **Beato** agg.,s.m. Beccare v.t. Becco s.m.inan. *Befana* s.f. *Beffa* s.f. *Belare* v.int. *Belga* agg.,s.m.,s.f. **Bellezza** s.f. **Bello** agg.,s.m.an.,s.m.inan. Belva s.f. Benché cong. *Benda* s.f. **Bene** avv. **Bene** s.m. **Benedire** v.t. Benedizione s.f. Benefattore s.m. *Benefattrice* s.f. *Beneficenza* s.f. Beneficiare v.int. Beneficio s.m. Benefico agg. Benessere s.m. *Benestante* s.m.,s.f. Beninteso avv. Bensí cong. Benzina s.f. *Benzinaia* s.f. *Benzinaio* s.m. **Bere** v.t. *Berlinese* agg.,s.m.,s.f. *Berretto* s.m. Bersagliere s.m. Bersaglio s.m. *Bestemmia* s.f. Bestemmiare v.t.,v.int. **Bestia** s.f. *Bestiale* agg. Bestiame s.m. *Bettola* s.f. Bevanda s.m. *Bevitore* s.m. *Bevitrice* s.f. *Bevuta* s.f. *Bi* s.f. *Biada* s.f. **Biancheria** s.f. *Bianca* s.f.an. **Bianco** agg.,s.m.inan.,s.m.an. Bibbia s.f. *Bibita* s.f. Biblioteca s.f. **Bicchiere** s.m. **Bicicletta** s.f. *Bidè* s.m. *Bidella* s.f. *Bidello* s.m. Bidone s.m. *Biglietteria* s.f. **Biglietto** s.m. Bilancia s.f. Bilancio s.m. *Biliardo* s.m. *Bimba* s.f. Bimbo s.m. *Binario* s.m. *Biologia* s.f. **Biondo** agg. *Birillo* s.m. Birra s.f. *Bisbigliare* v.t. *Biscia* s.f. *Biscotto* s.m. **Bisognare** v.int. **Bisogno** s.m. *Bisognosa* s.f. Bisognoso agg.,s.m. Bistecca s.f. *Bisticciare* v.int. Bivio s.m. Bizzarro agg. **Bloccare** v.t. Blocco s.m. **Blu** agg.,s.m. **Bocca** s.f. *Bocchino* s.m. *Boccia* s.f. *Boccia-*

*re* v.t. *Bocciatura* s.f. *Boccone* s.m. *Boia* s.m. *Bolla* s.f. *Bolletta* s.f. Bollettino s.m. Bollire v.t.,v.int. *Bolognese* agg.,s.m.an,s.f.an.,s.m.inan. *Bolzanina* s.f. *Bolzanino* agg.,s.m. *Bollo* s.m. **Bomba** s.f. **Bombardamento** s.m. Bombardare v.t. *Bombola* s.f. **Bontà** s.f. **Bordo** s.m. *Borgata* s.f. **Borghese** agg.,s.m.,s.f. *Borghesia* s.f. *Borotalco* s.m. **Borsa** s.f. **Bosco** s.m. *Bossolo* s.m. *Botanica* s.f. Botta s.f. *Botte* s.f. Bottega s.f. *Bottegaia* s.f. *Bottegaio* s.m. **Bottiglia** s.f. Bottone s.m. Bovino agg.,s.m. Boxe s.f. Bracciale s.m.,s.f. *Bracciante* s.m., s.f. **Braccio** s.m. Bracco s.m. Brace s.f. *Brandello* s.m. *Brasiliana* s.f. *Brasiliano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Bravo** agg.,inter. Bravura s.f. *Bretella* s.f. **Breve** agg. *Briciola* s.m. **Brigadiere** s.m. *Brigantaggio* s.m. Brigante s.m. *Brillantina* s.f. **Brillare** v.int. *Brina* s.f. Brindisi s.m. *Britannico* agg. Brivido s.m. *Brocca* s.f. Brodo s.m. *Bronchite* s.f. *Brontolare* v.int. Bronzo s.m. **Bruciare** v.t.,v.int. *Bruciatura* s.f. **Bruno** agg. Brusco agg. *Brutale* agg. **Brutto** agg.,s.m.an.,s.m.inan. Buca s.f. *Bucare* v.t. Bucato s.m. Buccia s.f. Buco s.m. *Budino* s.m. **Bue** s.m. *Bufalo* s.m. *Bufera* s.f. Buffo agg. *Buffona* s.f. Buffone s.m. **Bugia** s.f. *Bugiarda* s.f. Bugiardo agg.,s.m. **Buio** agg.,s.m. *Bulgara* s.f. *Bulgaro* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Buonafede* s.f. Buonanotte inter., s.f. Buonasera inter., s.f. **Buongiorno** inter., s.m. *Buongusto* s.m. **Buono** agg.,s.m. an., s.m.inan. *Buonuomo* s.m. *Burattina* s.f. *Burattino* s.m. Burocratico agg. *Burocrazia* s.f. *Burrasca* s.f. Burro s.m. *Burrone* s.m. Bussare v.int. *Bussola* s.f. Busta s.f. Busto s.m. **Buttare** v.t.,v.int.

## C

*Cabina* s.f. *Cacao* s.m. *Cacca* s.f. **Caccia** s.f. **Cacciare** v.t. Cacciatore s.m. *Cacciavite* s.m. *Cachet* s.m. **Cadavere** s.m. **Cadere** v.int. Caduta s.f. **Caffè** s.m. Caffellatte s.m. *Cafona* s.f. Cafone agg.,s.m. *Cagliaritana* s.f. *Cagliaritano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Cagna* s.f. *Calabrese* agg.,s.m. an., s.f.an.,s.m.inan. *Calabrone* s.m. *Calamaio* s.m. *Calamita* s.f. **Calare** v.t.,v.int. *Calcagno* s.m. Calce s.f. *Calciare* v.t. *Calciatore* s.m. *Calciatrice* s.f. *Calcinaccio* s.m. **Calcio** "pedata, sport" s.m. Calcolare v.t. *Calcolatore* s.m.inan. Calcolatrice s.f.inan. Calcolo s.m. **Caldo** agg.,s.m.inan. *Calendario* s.m. *Calibro* s.m. *Calligrafia* s.f. *Callo* s.m. **Calma** s.f. **Calmare** v.t. **Calmo** agg. *Calo* s.m. Calore s.m. Calpestare v.t. *Calunnia* s.f. *Calvario* s.m. *Calva* s.f. Calvo agg.,s.m. **Calza** s.f. Calzare v.t. *Calzatura* s.f. *Calzolaio* s.m. *Calzoleria* s.f. Calzoni s.m. Cambiale s.f. *Cambiamento* s.m. **Cambiare** v.t.,v.int. **Cambio** s.m. **Camera** s.f. *Camerata* s.m.an, s.f.an.,s.f.inan. Cameriera s.f. **Cameriere** s.m. Camice s.m. **Camicia** s.f. *Caminetto* s.m. Camino s.m. Camion s.m. *Cammello* s.m. **Camminare** v.int. **Cammino** s.m. *Camomilla* s.f. Camoscio s.m. **Campagna** s.f. *Campagnola* s.f Campagnolo agg.,s.m. Campana s.f.inan. *Campana* s.f.an. Campanello s.m. Campanile s.m. *Campano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. Campare v.int. *Campeggio* s.m. Campionato s.m. **Campione** s.m. *Campionessa* s.f. **Campo** s.m. *Camposanto* s.m. *Canadese* agg.,s.m.,s.f. *Canaglia* s.f. **Canale** s.m. *Canapa* s.f. *Canarino* s.m. **Cancellare** v.t. Cancellata s.f. *Cancellatura* s.f. Cancello s.m. Cancro s.m. Candela s.f. *Candidata* s.f. Candidato s.m. Candido agg. **Cane** s.m. *Canestro* s.m. *Canfora* s.f. *Canguro* s.m. Canino s.m. Canna s.f. *Cannibale* s.m.,s.f. Cannocchiale s.m. Cannone s.m. *Cannuccia* s.f. *Cantante* s.m.,s.f. **Cantare** v.t. *Cantau-*

*tore* s.m. *Cantautrice* s.f. Cantiere s.m. *Cantilena* s.f. Cantina s.f. **Canto** s.m. **Canzone** s.f. Caos s.m. **Capace** agg. Capacità s.f. Capanna s.f. Capanno s.m. *Caparra* s.f. **Capello** s.m. **Capire** v.t. Capitale s.m. **Capitale** agg.,s.f. **Capitano** s.m. **Capitare** v.int. **Capo** s.m. Capodanno s.m. *Capogiro* s.m. Capolavoro s.m. *Capoluogo* s.m. Caporale s.m. *Caposquadra* s.m.,s.f. *Capotavola* s.m. *Capoufficio* s.m.,s.f. Capovolgere v.t. *Cappa* "lettera" s.f. Cappella s.f. **Cappello** s.m. *Cappero* s.m. *Cappotto* s.m. *Cappuccino* s.m. *Cappuccio* s.m. *Capra* s.f. Capriccio s.m. *Capriola* s.f. **Carabiniere** s.m. Caramella s.f. **Carattere** s.m. **Caratteristico** agg. Carbonaio s.m. **Carbone** s.m. *Carburante* s.m. *Carcassa* s.f. *Carcerata* s.f. *Carcerato* s.m. **Carcere** s.m. *Carciofo* s.m. *Cardellino* s.m. Cardinale agg.,s.m. Carestia s.f. Carezza s.f. **Carica** s.f. Caricare v.t. **Carico** agg. Carico s.m.inan. *Carino* agg. **Carità** s.f. **Carne** s.f. *Carnevale* s.m. **Caro** agg. **Carogna** s.f. *Carosello* s.m. Carota s.f. *Carovana* s.f. Carrello s.m. Carretto s.m. **Carriera** s.f. Carro s.m. **Carrozza** s.f. *Carrozzeria* s.f. **Carta** s.f. Cartella s.f. Cartello s.m. *Cartoleria* s.f. **Cartolina** s.f. *Cartone* s.m. *Cartuccia* s.f. **Casa** s.f. Casalinga s.f. *Casalingo* agg.,s.m. **Cascare** v.int. *Cascata* s.f. Cascina s.f. *Casco* s.m. Caserma s.f. **Caso** s.m. Cassa s.f. *Cassaforte* s.f. *Cassapanca* s.f. Cassetto s.m. Cassettone s.m. *Cassiera* s.f. Cassiere s.m. Castagna s.f. *Castagno* s.m. Castello s.m. Castigo s.m. Casuale agg. *Castoro* s.m. *Catanzarese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Catarro* s.m. *Catasta* s.f. Catastrofe s.f. Categoria s.f. **Catena** s.f. *Catenaccio* s.m. *Catino* s.m. *Catrame* s.m. Cattedra s.f. **Cattivo** agg., s.m.an., s.m.inan. *Cattolica* s.f. **Cattolico** agg.,s.m. Cattura s.f. Catturare v.t. **Causa** s.f. Causare v.t. Cava s.f. *Cavalcare* v.t.,v.int. **Cavaliere** s.m. *Cavalletta* s.f. **Cavallo** s.m. **Cavare** v.t. *Cavatappi* s.m. Caverna s.f. Caviglia s.f. *Cavo* agg.,s.m. *Cavolo* s.m. **Ce** pron. *Cece* s.m. *Cecoslovacca* s.f. *Cecoslovacco* agg.,s.m. **Cedere** v.int. *Cedro* s.m. Celebrare v.t. **Celebre** agg. Celeste agg.,s.m. *Cella* s.f. **Cellula** s.f. Cemento s.m. **Cena** s.f. Cenare v.int. Cenere s.f. Cenno s.m. Centimetro s.m. **Centinaio** s.m. **Cento** num. **Centrale** agg. *Centrale* s.f. *Centralino* s.m. **Centro** s.m. *Centroamericano* agg. Cera s.f. Ceramica s.f. **Cercare** v.t. Cerchio s.m. **Cerimonia** s.f. *Cerino* s.m. *Cerniera* s.f. Cero s.m. *Cerotto* s.m. Certezza s.f. Certificato s.m. **Certo** agg.,s.m. **Cervello** s.m. *Cervo* s.m. Cespuglio s.m. **Cessare** v.t.,v.int. Cessione s.f. Cesta s.f. Cesto s.m. *Cetriolo* s.m. **Che** pron. **Che** cong. **Chi** pron. Chiacchiera s.f. Chiacchierare v.int. **Chiamare** v.t. *Chiamata* s.f. Chiarezza s.f. Chiarire v.t. **Chiaro** agg.,s.m. Chiasso s.m. **Chiave** s.f. Chic agg. **Chiedere** v.t. **Chiesa** s.f. *Chilo* s.m. **Chilogrammo** s.m. **Chilometro** s.m. Chimica s.f.inan.,s.f.an. Chimico agg.,s.m.an. *China* s.f. Chinare v.t. Chiodo s.m. *Chirurga* s.f. Chirurgo s.m. **Chissà** avv. *Chitarra* s.f. **Chiudere** v.t. **Chiunque** pron. Chiusura s.f. **Ci** pron. *Ci* "lettera" s.f. **Ciao** inter.,s.m. *Ciambella* s.f. **Ciascuno** pron., agg. **Cibo** s.m. Cicala s.f. *Cicatrice* s.f. *Cicogna* s.f. *Cicoria* s.f. *Cieca* s.f. **Cieco** agg.,s.m. **Cielo** s.m. **Cifra** s.f. Ciglio s.m. *Cigno* s.m. *Cilena* s.f. *Cileno* agg.,s.m. *Ciliegia* s.f. Ciliegio s.m. *Cilindro* s.m. **Cima** s.f. *Cimice* s.f. Ciminiera s.f. **Cimitero** s.m. Cin-cin s.m.,inter. **Cinema** s.m. Cinematografico agg. Cinematografo s.m. Cinese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Cinghia* s.f. *Cinghiale* s.m. *Cinica* s.f. *Cinico* agg.,s.m. Cinismo s.m. **Cinquanta** num. **Cinque** num. Cinta s.f. Cintura s.f. **Ciò** pron. *Ciocca* s.f. Cioccolata s.f. *Cioccolatino* s.m. Cioccolato s.m. **Cioè** cong. *Cipolla* s.f. *Cipresso* s.m. Cipria s.f. **Circa** prep.,avv. Circo s.m. Circolare v.int.

*Circolare* agg.,s.f. Circolazione s.f. Circolo s.m. **Circondare** v.t. **Circostanza** s.f. Circuito s.m. Cisterna s.f. Citare v.t. *Citofono* s.m. **Città** s.f. *Cittadina* s.f.an. *Cittadina* s.f.inan. Cittadinanza s.f. **Cittadino** agg., s.m.an. Ciuffo s.m. Civetta s.f. **Civile** agg.,s.m. **Civiltà** s.f. *Clacson* s.m. Clan s.m. *Clandestina* s.f. Clandestino agg.,s.m. **Classe** s.f. Classico agg.,s.m. *Classifica* s.f. *Clero* s.m. **Cliente** s.m.,s.f. **Clima** s.m. Clinica s.f. *Clistere* s.m. *Cobra* s.m. *Coccinella* s.f. *Coccio* s.m. *Cocciuto* agg. *Cocca* s.f. *Cocco* s.m.an.,s.m.inan. Coccodrillo s.m. *Cocomero* s.m. **Coda** s.f. Codice s.m. *Cofano* s.m. **Cogliere** v.t. Cognac s.m. Cognata s.f. Cognato s.m. **Cognome** s.m. *Coincidenza* s.f. Coincidere v.int. Coinvolgere v.t. *Colare* v.int.,v.t. *Colata* s.f. **Colazione** s.f. *Colera* s.m. *Colica* s.f. *Colla* s.f. *Collaborare* v.int. Collaboratore s.m. *Collaboratrice* s.f. Collaborazione s.f. Collana s.f. *Collant* s.m. *Collare* s.m. *Collasso* s.m. Colle s.m. **Collega** s.m.,s.f. Collegare v.t. Collegio s.m. *Collera* s.f. *Colletta* s.f. Collettivo agg.,s.m. Colletto s.m. **Collina** s.f. **Collo** s.m. Collocare v.t. Colloquio s.m. Colmare v.t. Colmo agg. Colomba s.f. *Colombiana* s.f. *Colombiano* agg.,s.m. Colonia s.f. Colonna s.f. Colonnello s.m. Colorare v.t. **Colore** s.m. *Coloro* pron. Colossale agg. *Colosso* s.m. **Colpa** s.f. Colpevole agg.,s.m. **Colpire** v.t. **Colpo** s.m. *Coltellata* s.f. **Coltello** s.m. **Coltivare** v.t. *Coltivazione* s.f. Coltura s.f. **Colui** pron. Comandante s.m.,s.f. **Comandare** v.t. **Comando** s.m. *Combaciare* v.int. *Combattente* s.m.,s.f. **Combattere** v.t.,v.int. Combattimento s.m. **Combinare** v.t.,v.int. Combinazione s.f. **Come** cong. *Cometa* s.f. *Comica* s.f. *Comico* agg.,s.m. **Cominciare** v.t.,v.int. Comizio s.m. Commedia s.f. Commentare v.t. *Commento* s.m. **Commerciale** agg. Commerciante s.m.,s.f. **Commercio** s.m. **Commettere** v.t. Commissariato s.m. Commissario s.m. Commissione s.f. Commozione s.f. **Commuovere** v.t. *Comodino* s.m. **Comodità** s.f. **Comodo** agg. Compagna s.f. **Compagnia** s.f. **Compagno** s.m. **Comparire** v.int. *Compassione* s.f. *Compasso* s.m. Compatire v.t. *Compatriota* s.m.,s.f. Compatto agg. Compensare v.t. **Compenso** s.m. *Competente* agg.,s.m.,s.f. Compiacenza s.f. Compiacere v.t. *Compiangere* v.t. **Compiere** v.t. Compimento s.m. **Còmpito** s.m. Compleanno s.m. Complessivo agg. **Complesso** s.m. Complesso agg. **Completare** v.t. **Completo** agg., s.m.inan. **Complicare** v.t. Complicazione s.f. Complice s.m.,s.f. Complicità s.f. **Complimento** s.m. *Complotto* s.m. *Componente* agg., s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan.,s.f.inan. **Comporre** v.t. Comportamento s.m. **Comportare** v.t. *Composizione* s.f. **Comprare** v.t. **Comprendere** v.t. Comprensione s.m. *Comprensivo* agg. Comprimere v.t. Compromesso s.m. Compromettere v.t. *Computer* s.m. Comunale agg. **Comune** agg. **Comune** s.m. **Comunicare** v.t. **Comunicazione** s.f. Comunione s.f. **Comunista** agg.,s.m.,s.f. Comunità s.f. **Comunque** cong.,avv. **Con** prep. Conca s.f. **Concedere** v.t. Concentramento s.m. Concentrare v.t. Concepire v.t. Concerto s.m. Concessione s.f. Concetto s.m. Conchiglia s.f. Conciare v.t. Conciliare v.t. Concime s.m. **Concludere** v.t. Conclusione s.m. *Concorrente* agg.,s.m.,s.f. *Concorrenza* s.f. Concorrere v.int. *Concorso* s.m. Concreto agg.,s.m.inan. Condanna s.f. **Condannare** v.t. Condensare v.t. Condire v.t. Condividere v.t. **Condizione** s.f. *Condoglianza* s.f. Condotta s.f. **Condurre** v.t. *Conduttura* s.f. Conferenza s.f. *Conferma* s.f. **Confermare** v.t. **Confessare** v.t. **Confessione** s.f. *Confessore* s.m. *Confetto* s.m. *Confezionare* v.t. *Confezione* s.f. *Conficcare* v.t. Confidare v.t.,v.int. Confidenza s.f. Confinare v.t.,v.int. **Confine** s.m. Conflitto s.m. **Confon-**

**dere** v.t. *Confortare* v.t. Conforto s.m. *Confrontare* v.t. **Confronto** s.m. Confusione s.f. *Confuso* agg. Congedare v.t. *Congedo* s.m. *Congelare* v.t.,v.int. *Congestione* s.f. *Congiura* s.f. Congratularsi v.pron.int. Congresso s.m. *Coniglio* s.m. *Coniugata* s.f. *Coniugato* agg.,s.m. Coniuge s.m.,s.f. Connazionale agg.,s.m.,s.f. *Cono* s.m. Conoscente s.m.,s.f. **Conoscenza** s.f. **Conoscere** v.t. Conquista s.f. **Conquistare** v.t. Consacrare v.t. Consapevole agg. Consegna s.f. **Consegnare** v.t. **Conseguenza** s.f. Conseguire v.t. **Consenso** s.m. **Consentire** v.t.,v.int. Conserva "alimento" s.f. **Conservare** v.t. *Conservatore* s.m. *Conservatrice* s.f. Conservazione s.f. **Considerare** v.t. Considerazione s.f. Considerevole agg. **Consigliare** v.t. Consigliere s.m. **Consiglio** s.m. **Consistere** v.int. **Consolare** v.t. Consolazione s.f. *Consonante* s.f.inan.,agg. Consorte s.m.,s.f. Constatare v.t. Consultare v.t. **Consumare** v.t. *Consumazione* s.f. Consumo s.m. *Contachilometri* s.m. Contadina s.f. **Contadino** s.m. *Contagiare* v.t. *Contagio* s.m. *Contagocce* s.m. Contante s.m.inan. **Contare** v.t. *Contatore* s.m. **Contatto** s.m. **Conte** s.m. *Contemporanea* s.f. Contemporaneo agg.,s.m. Contendere v.t.,v.int. **Contenere** v.t. *Contentare* v.t. **Contento** agg. *Contenuto* s.m. Contessa s.f. Contestare v.t. *Contestazione* s.f. Continentale agg.,s.m.,s.f. **Continente** s.m.inan. **Continuare** v.t.,v.int. Continuazione s.f. **Continuo** agg. **Conto** s.m. *Contorno* s.m. *Contrabbandiere* s.m. *Contrabbandiera* s.f. *Contrabbando* s.m. *Contraccambiare* v.t. Contraddire v.t. Contraddizione s.f. **Contrario** agg.,s.m.inan.,s.m.an. Contrastare v.t. Contrasto s.m. **Contratto** s.m. Contribuire v.int. Contributo s.m. **Contro** avv.,prep.,s.m.inan. **Controllare** v.t. Controllo s.m. *Controllore* s.m. Convegno s.m. **Convenire** v.int. **Convento** s.m. Conversazione s.f. **Convincere** v.t. Convinzione s.f. *Convivenza* s.f. *Convivere* v.int. *Convulsione* s.f. Cooperativa s.f. *Coperchio* s.m. Coperta s.f. Copertina s.f. *Copertura* s.f. Copia s.f. *Copiare* v.t. Coppa s.f. Coppia s.f. **Coprire** v.t. **Coraggio** s.m. Coraggioso agg. *Corallo* s.m. *Corazza* s.f. *Corazzata* s.f. *Corazziere* s.m. **Corda** s.f. Cordiale agg. Cordone s.m. *Coriandolo* s.m. Coricarsi v.pron.int. *Cornacchia* s.f. *Cornetto* s.m. Cornice s.f. **Corno** s.m. *Cornuto* agg.,s.m. Coro s.m. Corona s.f. **Corpo** s.m. *Corporatura* s.f. Corredo s.m. Correggere v.t. **Corrente** s.f. **Correre** v.int. *Correzione* s.f. Corridoio s.m. *Corridore* s.m. Corriera s.f. Corrispondenza s.f. Corrispondere v.int. Corrompere v.t. *Corruzione* s.f. **Córsa** s.f. inan. *Còrsa* s.f. an. *Corsia* s.f. **Córso** s.m.inan. *Còrso* agg.,s.m.an. **Corte** s.f. *Corteccia* s.f. *Corteggiare* v.t. Corteo s.m. Cortese agg. Cortesia s.f. **Cortile** s.m. **Corto** agg. Corvo s.m. **Cosa** s.f. *Coscia* s.f. *Cosciente* agg. **Coscienza** s.f. **Cosí** avv. Cosiddetto agg. Coso s.m. **Costa** s.f. Costante agg. Costanza s.f. **Costare** v.t. **Costituire** v.t. Costituzione s.f. **Costo** s.m. Costola s.f. Costoso agg. **Costringere** v.t. **Costruire** v.t. **Costruzione** s.f. **Costui** pron. Costume s.m. Cotone s.m. *Cottura* s.f. *Covare* v.t. *Covo* s.m. *Cozza* s.f. Cranio s.m. Cratere s.m. Cravatta s.f. **Creare** v.t. **Creatura** s.f. Creazione s.f. Credenza "mobile" s.f. **Credere** v.t.,v.int. Credito s.m. *Credo* s.m. Crema s.f. *Crepaccio* s.m. Crepare v.int. **Crescere** v.int.,v.t. *Crescita* s.f. Cresta s.f. *Cretina* s.f. **Cretino** agg.,s.m. Criminale agg., s.m.an.,s.f.an. Crimine s.m. *Crisantemo* s.m. **Crisi** s.f. Cristallo s.m. *Cristiana* s.f. **Cristiano** agg., s.m. **Cristo** s.m. Critica s.f. Criticare v.t. Critico s.m. **Croce** s.f. Crocerossina s.f. *Crocifiggere* v.t. Crollare v.int. Crollo s.m. Cronaca s.f. Cronista s.m.,s.f. Cronometro s.m. Crosta s.f. **Crudele** agg. Crudeltà s.f. Crudo agg. *Cu* s.f. Cubo s.m. Cucchiaio s.m.

*Cuccia* s.f. *Cucciola* s.f. Cucciolo s.m. **Cucina** s.f. Cucinare v.t. Cucire v.t. *Cucito* s.m. *Cucitura* s.f. *Cuffia* s.f. Cugina s.f. Cugino s.m. **Cui** pron. Culla s.f. *Cullare* v.t. *Culo* s.m. **Cultura** s.f. Culturale agg. *Cumulo* s.m. **Cuocere** v.t. *Cuoca* s.f. Cuoco s.m. Cuoio s.m. **Cuore** s.m. Cupo agg. **Cura** s.f. **Curare** v.t. **Curiosità** s.m. **Curioso** agg. **Curva** s.f. Curvo agg. Cuscino s.m. **Custode** s.m.,s.f. **Custodire** v.t.

## D

**Da** prep. *Dado* s.m. Dama s.f. Damigiana s.f. *Danese* agg.,s.m.an., s.f.an, s.m.inan. Dannare v.t. Danneggiare v.t. **Danno** s.m. *Danza* s.f. Danzare v.int. **Dappertutto** avv. **Dapprima** avv. **Dare** v.t. Data s.f. Dato s.m. **Davanti** avv.,prep. Davanzale s.m. **Davvero** avv. Dazio s.m. **Debito** s.m. Debitore s.m. *Debitrice* s.f. **Debole** agg. Debolezza s.f. Decadere v.int. *Decente* agg. **Decidere** v.t. Decimo num. **Decina** s.f. **Decisione** s.f. Decisivo agg. *Deciso* agg. Decomporre v.t. *Decorare* v.t. *Decoroso* agg. *Dedica* s.f. **Dedicare** v.t. Deficiente agg.,s.m.,s.f. Definire v.t. Definitivo agg. Definizione s.f. *Deformare* v.t. *Deforme* agg. *Defunta* s.f. Defunto agg.,s.m. Degnare v.t. **Degno** agg. Delegare v.t. *Delegazione* s.f. *Delfino* s.m. *Delicatezza* s.f. Delicato agg. **Delinquente** agg.,s.m.,s.f. *Delirare* v.int. Delirio s.m. **Delitto** s.m. *Delizia* s.f. Delizioso agg. **Deludere** v.t. Delusione s.f. Democratico agg. Democrazia s.f. *Democristiana* s.f. *Democristiano* agg.,s.m. Demonio s.m. *Demoralizzare* v.t. **Denaro** s.m. Denso agg. **Dente** s.m. *Dentiera* s.f. *Dentifricio* s.m. Dentista s.m.,s.f. **Dentro** avv.,prep. Denuncia s.f. **Denunciare** v.t. Deporre v.t. Deposito s.m. *Depressione* s.f. *Deprimere* v.t. *Deputata* s.f. Deputato s.m. Derivare v.t.,v.int. *Derubare* v.t. **Descrivere** v.t. Deserto s.m. **Deserto** agg. **Desiderare** v.t. **Desiderio** s.m. Desolato agg. Destare v.t. **Destinare** v.t. **Destino** s.m. **Destra** s.f. Destro agg. *Detenuta* s.f. *Detenuto* s.m. Determinare v.t. Detestare v.t. Detrito s.m. Dettaglio s.m. Dettare v.t. *Dettato* s.m. *Deviare* v.t. *Deviazione* s.m. *Devota* s.f. Devoto agg.,s.m. **Di** prep. *Di* "lettera" s.f. Dialetto s.m. *Dialogare* v.int. *Dialogo* s.m. *Diamante* s.m. *Diario* s.m. **Diavolo** s.m. Dicembre s.m. **Dichiarare** v.t. Dichiarazione s.f. Diciannove num. Diciassette num. Diciotto num. **Dieci** num. Dieta s.f. **Dietro** avv., prep. Difatti avv. **Difendere** v.t. **Difesa** s.f. **Difetto** s.m. Differente agg. **Differenza** s.f. **Difficile** agg. **Difficoltà** s.f. Diffidente agg. Diffidenza s.f. **Diffondere** v.t. Diffusione s.f. *Diga* s.f. Digerire v.t. *Digestione* s.f. *Digiunare* v.int. Digiuno s.m. Dignità s.f. Dilagare v.int. Dilatare v.t. Dilettante agg.,s.m.,s.f. Diligenza s.f. *Diluvio* s.m. Dimagrire v.int. **Dimensione** s.f. **Dimenticare** v.t. *Dimezzare* v.t. Diminuire v.t.,v.int. **Dimostrare** v.t. Dimostrazione s.f. **Dinanzi** avv. Dinastia s.f. **Dio** s.m. *Dipendente* agg.,s.m.,s.f. Dipendenza s.f. **Dipendere** v.int. **Dipingere** v.t. Diploma s.m. Diplomatico agg.,s.m. Diplomazia s.f. **Dire** v.t. Diretto agg.,s.m.inan. **Direttore** s.m. *Direttrice* s.f. **Direzione** s.f. *Dirigente* agg.,s.m.,s.f. **Dirigere** v.t. **Diritto** s.m. **D(i)ritto** agg. Disagio s.m. Disarmare v.t. Disastro s.m. *Disattento* agg. Disattenzione s.f. **Discendere** v.int. Discesa s.f. Disciplina s.f. **Disco** s.m. *Discordia* s.f. **Discorso** s.m. **Discreto** agg. Discrezione s.f. Discussione s.f. **Discutere** v.t. Disegnare v.t. **Disegno** s.m. *Diseredare* v.t. Disfare v.t. **Disgrazia** s.f. *Disgraziata* s.f. **Disgraziato** agg.,s.m. Disgustoso agg. Disinteressato agg. *Disinteresse* s.m. *Disinfet-*

*tante* s.m. *Disinfettare* v.t. Disinvolto agg. Disinvoltura s.f. *Disoccupata* s.f. Disoccupato agg.,s.m. *Disoccupazione* s.f. *Disonesta* s.f. *Disonesto* agg.,s.m. Disonorare v.t. Disordinato agg. **Disordine** s.m. *Dispari* agg.,s.m. *Dispensa* "mobile" s.f. **Disperare** v.int. **Disperazione** s.f. Disperdere v.t. Dispetto s.m. **Dispiacere** v.int. Dispiacere s.m. Disponibile s.m. Disponibilità s.f. **Disporre** v.t. **Disposizione** s.f. Disprezzare v.t. Disprezzo s.m. Disseminare v.t. *Dissenso* s.m. Dissolvere v.t. Distaccare v.t. Distacco s.m. Distante avv. **Distanza** s.f. Distendere v.t. Distesa s.f. *Disteso* agg. **Distinguere** v.t. *Distintivo* s.m. Distinto agg. Distinzione s.f. **Distrarre** v.t. *Distrazione* s.f. **Distribuire** v.t. *Distributore* s.m. Distribuzione s.f. **Distruggere** v.t. Distruzione s.f. **Disturbare** v.t. **Disturbo** s.m. *Disubbidienza* s.f. *Disubbidire* v.int. **Dito** s.m. Ditta s.f. Dittatore s.m. *Dittatrice* s.f. Divano s.m. **Divenire** v.int. **Diventare** v.int. **Diverso** agg. Divertimento s.m. **Divertire** v.t. **Dividere** v.t. Divino agg. Divisa s.f. **Divisione** s.f. *Divorziare* v.int. Divorzio s.m. *Dizionario* s.m. *Do* "nota" s.m. Doccia s.f. Docile agg. **Documento** s.m. **Dodici** num. *Dogana* s.f. **Dolce** agg. Dolce s.m. Dolcezza s.f. *Dolere* v.int. **Dolore** s.m. Doloroso agg. **Domanda** s.f. **Domandare** v.t. **Domani** avv.,s.m. Domare v.t. **Domattina** avv. **Domenica** s.f. Domenicale agg. *Domestica* s.f. Domestico agg.,s.m. Domicilio s.m. Dominare v.t. Dominio s.m. **Don** s.m. Donare v.t. *Dondolare* v.t.,v.int. **Donna** s.f. Dono s.m. **Dopo** avv.,prep. **Dopoché** cong. Dopodomani avv. Dopoguerra s.m. **Dopotutto** avv. **Doppio** agg., s.m.inan. *Doppione* s.m. Dorato agg. **Dormire** v.int. Dorsale agg. Dorso s.m. Dose s.f. Dosso s.m. Dotare v.t. **Dote** s.f. **Dottore** s.m. *Dottoressa* s.f. **Dove** cong.,avv. **Dovere** v.int.,v.t. **Dovere** s.m. Dozzina s.f. *Drago* s.m. Dramma s.m. Drammatico agg. *Drizzare* v.t. Droga s.f. *Drogare* v.t. **Dubbio** s.m. Dubitare v.int. **Due** num. Duello s.m. **Dunque** cong. **Durante** prep. **Durare** v.int. Durata s.f. Durezza s.f. **Duro** agg.

## E

**E** cong. *E* "lettera" s.f. **Ebbene** cong. Ebraico agg.,s.m.inan. *Ebrea* s.f. Ebreo agg.,s.m.an. Eccellente agg. **Eccellenza** s.f. Eccessivo agg. *Eccesso* s.m. **Eccetera** locuz.,s.m. **Eccezionale** agg. Eccezione s.f. Eccitare v.t. **Ecco** locuz. Eccome avv. Eco s.f. Economia s.f. **Economico** agg. Edera s.f. *Edicola* s.f. Edificio s.m. Edilizia s.f. **Educare** v.t. **Educazione** s.f. *Effe* s.f. Effettivo agg. **Effetto** s.m. Efficace agg. Efficienza s.f. *Egiziana* s.f. *Egiziano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Egli** pron. Egoismo s.m. Egoista agg.,s.m.,s.f. **Eh** inter. **Ehi** inter. Elastico agg. *Elastico* s.m. Elefante s.m. **Elegante** agg. Eleganza s.f. **Eleggere** v.t. Elementare agg. **Elemento** s.m. *Elemosina* s.f. Elencare v.t. Elenco s.m. Elettorale agg. *Elettore* s.m. *Elettrice* s.f. *Elettricista* s.m.,s.f. *Elettricità* s.f. **Elettrico** agg. Elettronico agg. **Elevare** v.t. Elezione s.f. *Elica* s.f. *Elicottero* s.m. Eliminare v.t. *Elle* "lettera" s.f. *Elmo* s.m. Emergenza s.f. Emergere v.int. Emettere v.t. Emigrare v.int. *Emigrazione* s.f. *Emiliana* s.f. *Emiliano* agg., s.m.an., s.m.inan. *Emme* s.f. *Emozionare* v.t. **Emozione** s.f. *Enciclopedia* s.f. **Energia** s.f. *Enne* s.f. Ennesimo agg. **Enorme** agg. Ente s.m. **Entrambi** agg.,pron. **Entrare** v.int. Entrata s.f. **Entro** prep. Entusiasmare v.t. **Entusiasmo** s.m. Entusiasta agg.,s.m.,s.f. Epidemia s.f. *Epifania* "festa religiosa" s.f. **Episodio** s.m. **Epoca** s.f. **Eppure** cong. Equilibrio s.m. *Equi-*

*paggio* s.m. Equivoco s.m. Era s.f. **Erba** s.f. *Erede* s.m.,s.f. *Eredità* s.f. Ereditare v.t. Eresia s.f. *Ergastolana* s.f. *Ergastolano* s.m. *Ergastolo* s.m. *Ernia* s.f. **Eroe** s.m. Erotico agg. *Erre* s.f. **Errore** s.m. **Esagerare** v.t. *Esagerazione* s.f. *Esagono* s.m. Esaltare v.t. *Esaltazione* s.f. **Esame** s.m. Esaminare v.t. Esasperare v.t. Esattezza s.f. **Esatto** agg. Esaurire v.t. *Esca* s.f. *Eschimese* agg.,s.m.,s.f. Esclamare v.t.,v.int. *Esclamazione* s.f. **Escludere** v.t. Esclusivo agg. Esecuzione s.f. **Eseguire** v.t. **Esempio** s.m. **Esercitare** v.t. Esercitazione s.f. **Esercito** s.m. Esercizio s.m. Esigenza s.f. Esigere v.t. Esile agg. **Esilio** s.m. *-esimo* suff. **Esistenza** s.f. **Esistere** v.int. **Esitare** v.int. Esitazione s.f. Espansione s.f. **Esperienza** s.f. Esperimento s.m. *Esperta* s.f. Esperto agg.,s.m. Esplicito agg. Esplodere v.int.,v.t. Esplosione s.f. Esplosivo agg.,s.m.inan. **Esporre** v.t. Esportare v.t. Esportazione s.f. **Esposizione** s.f. **Espressione** s.f. *Espresso* s.m. **Esprimere** v.t. *Esse* "lettera" s.f. Essenziale agg. **Essere** v.int. Essere s.m. **Esso** pron. Est s.m.,agg. **Estate** s.f. **Estendere** v.t. *Estensione* s.f. **Esterno** agg.,s.m. **Estero** agg.,s.m.inan. Esteso agg. Estivo agg. *Estranea* s.f. **Estraneo** agg.,s.m. Estrarre v.t. Estremità s.f. **Estremo** agg. **Età** s.f. **Eterno** agg. *Etichetta* s.f. *Etrusca* s.f. Etrusco agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Etto* s.m. *Europea* s.f. **Europeo** agg.,s.m. *Evadere* v.int. *Evaporare* v.int. Evasione s.f. Eventuale agg. Evidente agg. Evidenza s.f. **Evitare** v.t. *Ex* agg. *Extra* prep.,agg.

## F

*Fa* "nota" s.m. **Fabbrica** s.f. Fabbricare v.t. Fabbricazione s.f. *Fabbro* s.m. **Faccenda** s.f. Facchino s.m. **Faccia** s.f. **Facciata** s.f. **Facile** agg. Facilità s.f. Facilitare v.t. *Facilitazione* s.f. Facoltà s.f. *Fagiano* s.m. Fagiolo s.m. Fagotto s.m. Falce s.f. *Falco* s.m. *Falegname* s.m. *Fallimento* s.m. Fallire v.int.,v.t. **Falso** agg.,s.m.inan. Fama s.f. **Fame** s.f. **Famiglia** s.f. Familiare agg.,s.m.,s.f. **Famoso** agg. *Fanale* s.m. Fanatico agg.,s.m. Fanciulla s.f. *Fanciullo* s.m. Fango s.m. **Fantasia** s.f. Fantasma s.m. Fantastico agg. *Fanteria* s.f. *Fantoccio* s.m. Farabutto s.m. **Fare** v.t. Farfalla s.f. Farina s.f. Farmacia s.f. Faro s.m. Fascia s.f. Fascina s.f. Fàscino s.m. Fascio s.m. Fascismo s.m. **Fascista** agg.,s.m.,s.f. Fase s.f. **Fastidio** s.m. Fastidioso agg. *Fata* s.f. Fatale agg. **Fatica** s.f. Faticare v.int. Faticoso agg. **Fatto** s.m. Fattore s.m. Fattoria s.f. Fauna s.f. *Fava* s.f. *Favola* s.f. Favoloso agg. **Favore** s.m. Favorevole agg. **Favorire** v.t. Fazzoletto s.m. Febbraio s.m. Febbre s.f. *Fecondare* v.t. **Fede** s.f. **Fedele** agg. Fedeltà s.f. *Federa* s.f. Fegato s.m. **Felice** agg. **Felicità** s.f. Felino agg.,s.m. Femmina s.f. Femminile agg. **Fenomeno** s.m. *Feriale* agg. *Ferie* s.f. **Ferire** v.t. **Ferita** s.f.inan. **Fermare** v.t. Fermata s.f. Fermezza s.f. **Fermo** agg.,s.m.inan. Feroce agg. Ferrarese agg.,s.m.an., s.f.an., s.m.inan. **Ferro** s.m. Ferrovia s.f. Ferroviario agg. *Ferroviere* s.m. Fertile agg. Fesso agg.,s.m.an. *Fessura* s.f. **Festa** s.f. Festeggiare v.t. *Festival* s.m. Festoso agg. Fetta s.f. *Fiaba* s.f. *Fiala* s.f. Fiamma s.f. Fiammifero s.m. **Fianco** s.m. Fiasco s.m. *Fiatare* v.int. **Fiato** s.m. *Fibbia* s.f. Fibra s.f. Ficcare v.t. Fico s.m. *Fidanzamento* s.m. **Fidanzare** v.t. Fidanzata s.f. **Fidanzato** s.m. **Fidare** v.int. **Fiducia** s.f. *Fiducioso* agg. *Fieno* s.m. Fiera s.f. *Fiero* agg. Fifa s.f. **Figlia** s.f. *Figliare* v.t. *Figliastra* s.f. *Figliastro* s.m. **Figlio** s.m. **Figliola** s.f. **Figliolo** s.m. **Figura** s.f. **Figurare** v.int. **Fila** s.f.

**Filare** v.t. *Filastrocca* s.f. **Film** s.m. **Filo** s.m. Filosofia s.f. Filtrare v.t.,v.int. *Filtro* s.m. Finale agg.,s.m.,s.f. Finanza s.f. Finanziario agg. *Finanziatore* s.m. *Finanziatrice* s.f. **Finché** cong. **Fine** s.f.,s.m. Fine agg. **Finestra** s.f. Finestrino s.m. Fingere v.t. *Finimondo* s.m. **Finire** v.t.,v.int. *Finlandese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Fino** avv. *Fino* agg. **Finora** avv. *Finocchio* s.m. Finta s.f. Finto agg. Fiocco s.m. *Fionda* s.f. *Fioraia* s.f. *Fioraio* s.m. **Fiore** s.m. *Fiorentina* s.f. Fiorentino agg.,s.m.an.,s.m.inan. Fiorire v.int. Fioritura s.f. **Firma** s.f. **Firmare** v.t. Fischiare v.t. Fischio s.m. **Fisico** agg.,s.m.inan. *Fisico* s.m.an. **Fissare** v.t. **Fisso** agg. Fitto s.m. **Fiume** s.m. Fiutare v.t. *Fiuto* s.m. Flanella s.f. *Flauto* s.m. Flotta s.f. Fluido agg.,s.m. *Foca* s.f. *Fodera* s.f. *Foderare* v.t. **Foglia** s.f. **Foglio** s.m. *Fogna* s.f. **Folla** s.f. Folle agg.,s.m.,s.f. Follia s.f. Folto agg. Fondamentale agg. Fondamento s.m. **Fondare** v.t. Fondere v.t.,v.int. **Fondo** s.m. *Fondo* agg. Fontana s.f. Fonte s.f. Foraggio s.m. *Forbice* s.f. Forca s.f. *Forchetta* s.f. *Forcina* s.f. **Foresta** s.f. *Forfora* s.f. **Forma** s.f. *Formaggino* s.m. Formaggio s.m. **Formare** v.t. Formazione s.f. Formica s.f. Formidabile agg. **Formula** s.f. *Fornace* s.f. *Fornaia* s.f. *Fornaio* s.m. Fornello s.m. **Fornire** v.t. *Fornitore* s.m. *Fornitrice* s.f. Forno s.m. Foro s.m. **Forse** avv. **Forte** agg.,s.m.inan. **Fortuna** s.f. **Fortunato** agg. **Forza** s.f. **Forzare** v.t. *Fossa* s.f. *Fosso* s.m. Fotografare v.t. **Fotografia** s.f. *Fotografa* s.f. Fotografo s.m. **Fra** prep. *Fragile* agg. Fragola s.f. Frammento s.m. Frana s.f. **Francese** agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Franco* agg.,s.m.inan. *Francobollo* s.m. *Frangia* s.f. **Frase** s.f. Frate s.m. **Fratello** s.m. Frattanto avv. Frattempo (nel) locuz. avv. Frattura s.f. Frazione s.f. Freccia s.f. *Freddezza* s.f. **Freddo** agg. *Freddo* s.m.inan. **Fregare** v.t. Frenare v.t. Freno s.m. **Frequentare** v.t. Frequente agg. *Frequenza* s.f. **Fresco** agg. **Fretta** s.f. Friggere v.t.,v.int. *Frigorifero* s.m. *Fringuello* s.m. *Frittata* s.f. *Friulana* s.f. *Friulano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Fronte** s.m. **Fronte** s.f. Fronteggiare v.t. Frontiera s.f. Frugare v.t.,v.int. *Frumento* s.m. *Fruscío* s.m. *Frusta* s.f. **Frutta** s.f. Fruttare v.int. Frutteto s.m. **Frutto** s.m. Fucilare v.t. Fucile s.m. **Fuga** s.f. **Fuggire** v.t.,v.int. Fulmine s.m. **Fumare** v.t.,v.int. Fumetto s.m. **Fumo** s.m. *Fune* s.f. Funebre agg. **Funerale** s.m. Fungo s.m. Funzionamento s.m. **Funzionare** v.int. *Funzionaria* s.f. Funzionario s.m. **Funzione** s.f. **Fuoco** s.m. **Fuori** avv.,prep. Furbo agg. *Furfante* s.m.,s.f. *Furgone* s.m. Furia s.f. Furioso agg. Furto s.m. Fusto s.m. **Futuro** agg.,s.m.

## G

Gabbia s.f. Gabbiano s.m. Gabinetto s.m. Galantuomo s.m. *Galeotta* s.f. *Galeotto* s.m. Galera s.f. Galla (a) locuz.avv. *Galleggiare* v.int. Galleria s.f. *Gallese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Gallina s.f. Gallo s.m. Galoppare v.int. **Gamba** s.f. *Gambero* s.m. *Ganascia* s.f. *Gancio* s.m. **Gara** s.f. Garage s.m. **Garantire** v.t. Garanzia s.f. *Garbo* s.m. Garibaldino agg.,s.m. *Gargarismo* s.m. *Garofano* s.m. *Garza* s.f. Garzone s.m. **Gas** s.m. *Gasolio* s.m. *Gatta* s.f. **Gatto** s.m. *Gavetta* s.f. *Gazza* s.f. Gelare v.int.,v.t. Gelato agg.,s.m. *Gelo* s.m. Gelosia s.f. **Geloso** agg. *Gelsomino* s.m. *Gemella* s.f. Gemello s.m. **Generale** s.m. **Generale** agg. **Generazione** s.f. **Genere** s.m. Generico agg. Genero s.m. **Generoso** agg. *Gengiva* s.f. Geniale agg. Genio s.m. **Genitore** s.m. *Genitrice* s.f. Gennaio s.m. Geno-

vese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Gente** s.f. **Gentile** agg. Gentilezza s.f. Gentiluomo s.m. *Genuino* agg. Geografia s.f. Geografico agg. *Geografa* s.f. *Geografo* s.m. Geometra s.m.,s.f. *Geometria* s.f. *Geometrico* agg. Geranio s.m. Germanico agg. Germe s.m. Gesso s.m. **Gesto** s.m. **Gettare** v.t. Gettone s.m. Ghiacciare v.int.,v.t. **Ghiaccio** s.m. *Ghianda* s.f. Ghirigoro s.m. *Ghiro* s.m. *Gi* s.f. **Già** avv. **Giacca** s.f. Giacché avv. Giacere v.int. Giacimento s.m. *Giaguaro* s.m. **Giallo** agg.,s.m.inan. *Giapponese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Giardino** s.m. Gigante s.m. Gigantesco agg. Giglio s.m. *Ginestra* s.f. *Ginnastica* s.f. **Ginocchio** s.m. **Giocare** v.int.,v.t. Giocatore s.m. *Giocatrice* s.f. Giocattolo s.m. **Gioco** s.m. **Gioia** s.f. Gioiello s.m. *Giordana* s.f. *Giordano* agg.,s.m. **Giornale** s.m. Giornaliero agg. Giornalista s.m.,s.f. **Giornata** s.f. **Giorno** s.m. Giostra s.f. **Giovane** agg.,s.m.,s.f. **Giovanotto** s.m. Giovare v.int. Giovedí s.m. Gioventú s.f. Giovinezza s.f. *Giraffa* s.f. **Girare** v.int.,v.t. *Giravite* s.m. **Giro** s.m. *Girotondo* s.m. Gita s.f. **Giú** avv. *Giubbotto* s.m. **Giudicare** v.t. Giudice s.m. **Giudizio** s.m. **Giugno** s.m. **Giungere** v.int. **Giunta** s.f. Giuramento s.m. **Giurare** v.t. *Giuria* s.f. **Giustificare** v.t. Giustificazione s.f. **Giustizia** s.f. **Giusto** agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Gli** pron. *Glicine* s.m. Globo s.m. **Gloria** s.f. Glorioso agg. *Goal* s.m. *Gobba* s.f.an.,s.f.inan. *Gobbo* agg.,s.m. **Goccia** s.f. **Godere** v.t. Goffo agg. **Gola** s.f. Golfo s.m. *Goloso* agg. *Gomito* s.m. *Gomitolo* s.m. **Gomma** s.f. Gonfiare v.t. **Gonfio** agg. Gonna s.f. *Gorilla* s.m.,s.f. Governante s.m.,s.f. Governare v.t. **Governo** s.m. Gracile agg. Gradevole agg. Gradino s.m. **Gradire** v.t. **Grado** s.m. *Graffiare* v.t. *Graffio* s.m. Grammo s.m. Grana s.f. *Granaio* s.m. *Granchio* s.m. **Grande** agg. Grandezza s.f. Grandine s.f. Grandioso agg. **Grano** s.m. *Granturco* s.m. *Grappa* s.f. Grasso s.m. Grasso agg. Grato agg. Grattare v.t.,v.int. **Grave** agg. *Gravidanza* s.f. Gravità s.f. **Grazia** s.f. *Grazie* avv. Grazioso agg. *Greca* s.f. **Greco** agg.,s.m.an., s.m.inan. Grembiule s.m. Grembo s.m. **Gridare** v.t.,v.int. Grido s.m. **Grigio** agg., s.m.inan. *Griglia* s.f. Grillo s.m. *Grinza* s.f. Grondaia s.f. Groppa s.f. *Grossista* s.m.,s.f. **Grosso** agg. Grotta s.f. Grottesco agg. **Gruppo** s.m. **Guadagnare** v.t.,v.int. Guadagno s.m. **Guai** inter. **Guaio** s.m. Guancia s.f. *Guanciale* s.m. Guanto s.m. **Guardare** v.t. *Guardaroba* s.m. **Guardia** s.f.an.,s.f.inan. *Guardiana* s.f. Guardiano s.m. **Guarire** v.t.,v.int. Guastare v.t. Guasto s.m. *Guasto* agg. **Guerra** s.f. *Guerriera* s.f. Guerriero s.m. *Gufo* s.m. **Guida** s.f.inan.,s.f.an. **Guidare** v.t. *Guidatore* s.m. *Guidatrice* s.f. Guinzaglio s.m. Guscio s.m. Gustare v.t. **Gusto** s.m.

## I

*I* "lettera" s.f. *Ics* s.f. **Idea** s.f. **Ideale** agg. *Ideale* s.m. Ideare v.t. Identico agg. Idiota agg.,s.m.,s.f. Idolo s.m. Idrogeno s.m. **Ieri** avv.,s.m. Igiene s.f. Ignobile agg. Ignorante agg.,s.m.,s.f. Ignoranza s.f. Ignorare v.t. Ignoto agg. **Il** art. *Illegale* agg. *Illegittimo* agg. **Illudere** v.t. **Illuminare** v.t. Illuminazione s.f. **Illusione** s.f. Illustrare v.t. Illustrazione s.f. Illustre agg. *Imballare* v.t. Imbarazzare v.t. Imbarazzo s.m. Imbarcare v.t. Imbecille agg.,s.m.,s.f. *Imbiancare* v.t. *Imbianchino* s.m. Imboccare v.t. *Imbottigliare* v.t. Imbottire v.t. *Imbrogliare* v.t. *Imbroglio* s.m. *Imbuto* s.m. Imitare v.t. **Immaginare** v.t. Immaginario agg. Immaginazione s.f. **Immagine** s.f. *Immaturo* agg. *Immediato* agg. **Immenso** agg. **Immergere** v.t.

Immobile agg. Immobilità s.f. *Immondizia* s.f. Immorale agg. Immortale agg. Immutato agg. Impadronirsi v.pron.int. Impalcatura s.f. *Impallidire* v.int. **Imparare** v.t. Impaurire v.t. Impaziente agg. Impazienza s.f. **Impazzire** v.int. **Impedire** v.t. **Impegnare** v.int. Impegnativo agg. **Impegno** s.m. Imperatore s.m. *Imperatrice* s.f. Impermeabile agg. *Impermeabile* s.m. Impeto s.m. Impetuoso agg. Impianto s.m. Impiccare v.t. Impicciare v.t. Impiegare v.t. *Impiegata* s.f. Impiegato s.m. Impiego s.m. Imponente agg. **Imporre** v.t. **Importante** agg. **Importanza** s.f. **Importare** v.int.,v.t. **Impossibile** agg. Impossibilità s.f. Imposta s.f. Impotente agg. *Impreciso* agg. **Impresa** s.f. *Impressionante* agg. Impressionare v.t. **Impressione** s.f. Imprestare v.t. Imprevisto agg.,s.m. *Imprigionare* v.t. Imprimere v.t. Improbabile agg. *Impronta* s.f. *Improvvisare* v.t. **Improvviso** agg. *Imprudente* agg. *Impulsivo* agg. Impulso s.m. *Imputata* s.f. *Imputato* s.m. **In** prep. *Inaspettato* agg. Inaugurare v.t. Inaugurazione s.f. Incalzare v.t. *Incamminare* v.t. Incantare v.t. Incantevole agg. Incapace agg. Incapacità s.f. Incaricare v.t. Incarico s.m. *Incartare* v.t. *Incassare* v.t. *Incasso* s.m. Incastrare v.t. *Incatenare* v.t. Incendiare v.t. Incendio s.m. Incertezza s.f. **Incerto** agg.,s.m. Inchiesta s.f. Inchinarsi v.pron.int. *Inchiodare* v.t. Inchiostro s.m. **Incidente** s.m. Incidere v.t. Incinta agg. *Incitare* v.t. *Incivile* agg. Includere v.t. *Incollare* v.t. **Incominciare** v.t.,v.int. *Incompleto* agg. *Incomprensibile* agg. Inconsapevole agg. *Inconsolabile* agg. *Incontentabile* agg. **Incontrare** v.t. **Incontro** s.m. **Incontro** avv. Inconveniente s.m. Incoraggiare v.t. *Incoronare* v.t. *Incorreggibile* agg. Incosciente agg. **Incredibile** agg. *Incrinare* v.t. Incrociare v.t. Incrocio s.m. Incubo s.m. Incudine s.f. *Incurabile* agg. Indagare v.t. Indagine s.f. Indebolire v.t. Indecenza s.f. Indeciso agg. Indegno agg. *Indescrivibile* agg. *Indiana* s.f. Indiano agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Indicare** v.t. Indice s.m. **Indietro** avv. *Indietreggiare* v.int. Indifeso agg. **Indifferente** agg. *Indigestione* s.f. Indignare v.t. Indignazione s.f. Indimenticabile agg. Indipendente agg. **Indipendenza** s.f. *Indiretto* agg. Indirizzare v.t. **Indirizzo** s.m. *Indisciplinato* agg. Indispensabile agg. Individuo s.m. Indomani s.m.,avv. **Indossare** v.t. Indovinare v.t. *Indovinello* s.m. Indurre v.t. **Industria** s.f. **Industriale** agg.,s.m.,s.f. *Inefficace* agg. Inerte agg. Inerzia s.f. *Inesperienza* s.f. *Inesperto* agg. Inevitabile agg. *Infame* agg. Infantile agg. **Infanzia** s.f. *Infarto* s.m. **Infatti** avv.,cong. *Infedele* agg. **Infelice** agg. **Inferiore** agg. Infermiera s.f. *Infermiere* s.m. *Inferma* s.f. Infermo agg.,s.m. Infernale agg. **Inferno** s.m. **Infilare** v.t. **Infine** avv. **Infinito** agg.,s.m. Influenza s.f. Influire v.int. **Informare** v.t. **Informazione** s.f. Infuriare v.int. Ingannare v.t. Inganno s.m. **Ingegnere** s.m. Ingegno s.m. *Ingelosire* v.t.,v.int. Ingenuo agg. *Ingessare* v.t. Inghiottire v.t. Inginocchiarsi v.pron.int. Ingiusto agg. **Inglese** agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Ingombrare v.t. *Ingoiare* v.t. *Ingorgo* s.m. *Ingrandire* v.t. Ingrassare v.t.,v.int. Ingrato agg. **Ingresso** s.m. Iniezione s.f. Iniziale agg.,s.f. **Iniziare** v.t.,v.int. Iniziativa s.f. **Inizio** s.m. Innalzare v.t. **Innamorare** v.t. Innanzi avv. Innanzitutto avv. Inno s.m. **Innocente** agg.,s.m.,s.f. Innocenza s.f. Innocuo agg. Innumerevole agg. Inoltrare v.t. **Inoltre** avv. Inquietare v.t. *Inquilina* s.f. Inquilino s.m. *Inquinare* v.t. Insalata s.f. Insegna s.f. Insegnante s.m.,s.f. **Insegnare** v.t. Inseguimento s.m. Inseguire v.t. Insensato agg. Inserire v.t. Inserviente s.m.,s.f. Insetto s.m. Insidiare v.t. **Insieme** avv. Insieme s.m. Insignificante agg. Insinuare v.t. **Insistere** v.int. *Insoddisfatto* agg. Insolente agg. Insolito agg. **Insomma** avv. Insopportabile agg. Insorgere v.int. *Insospet-*

*tire* v.t. *Insuccesso* s.m. Insufficiente agg. Insultare v.t. Insulto s.m. **Intanto** avv. *Intasare* v.t. Intascare v.t. Intatto agg. *Integrale* agg. Intelletto s.m. Intellettuale agg.,s.m.,s.f. **Intelligente** agg. **Intelligenza** s.f. **Intendere** v.t. Intenso agg. **Intenzione** s.f. **Interessare** v.t. **Interesse** s.m. Interiore agg. Interminabile agg. **Internazionale** agg. **Interno** agg.,s.m. **Intero** agg.,s.m. Interpretare v.t. Interpretazione s.f. *Interprete* s.m.,s.f. Interrogare v.t. Interrogatorio s.m. *Interrogazione* s.f. **Interrompere** v.t. *Interruttore* s.m. *Intervallo* s.m. **Intervenire** v.int. Intervento s.m. Intervista s.f. Intesa s.f. *Intestino* s.m. *Intimidire* v.t. Intimo agg. Intitolare v.t. *Intonaco* s.m. **Intorno** avv. *Intraprendere* v.t. Intravedere v.t. *Intrecciare* v.t. **Introdurre** v.t. *Introduzione* s.f. Intuire v.t. Inumano agg. **Inutile** agg. *Invadente* agg. **Invadere** v.t. Invalidità s.f. *Invalida* s.f. Invalido agg.,s.m. Invano avv. Invasione s.f. Invasore s.m. **Invecchiare** v.int. **Invece** avv. **Inventare** v.t. Inventario s.m. Invenzione s.f. Invernale agg. **Inverno** s.m. Investire v.t. **Inviare** v.t. Invidia s.f. Invidiare v.t. *Invidioso* agg. *Invincibile* agg. Invisibile agg. **Invitare** v.t. *Invitata* s.f. *Invitato* s.m. **Invito** s.m. Invocare v.t. *Inzuppare* v.t. **Io** pron. *Ionico* agg. Ipocrisia s.f. Ipocrita s.m.,s.f. Ipotesi s.f. *Ippopotamo* s.m. *Ipsilon* s.f. Ira s.f. *Irlandese* agg., s.m.an., s.f.an.,s.m.inan. Ironia s.f. Ironico agg. Irregolare agg. Irreparabile agg. Irresponsabile agg. *Irriconoscibile* agg. Irrigazione s.f. Irritare v.t. *Iscritta* s.f. *Iscritto* s.m. **Iscrivere** v.t. *Iscrizione* s.f. *Islandese* agg., s.m.an,s.f.an.,s.m.inan. **Isola** s.f. Isolamento s.m. **Isolare** v.t. *Ispettore* s.m. *Ispettrice* s.f. Ispirare v.t. Ispirazione s.f. *Israeliana* s.f. *Israeliano* agg.,s.m. **Istante** s.m. *Isterica* s.f. Isterico agg.,s.m. *Istintivo* agg. Istinto s.m. Istituire v.t. Istituto s.m. Istituzione s.f. Istruire v.t. *Istruttore* s.m. *Istruttrice* s.f. Istruzione s.f. *Italiana* s.f. **Italiano** agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Iugoslava* s.f. *Iugoslavo* agg.,s.m.an.

## L

**La** pron. **Là** avv. *La* "nota" s.m. **Labbro** s.m. *Labirinto* s.m. **Laboratorio** s.m. *Laborioso* agg. *Lacca* s.f. *Laccio* s.m. **Lacrima** s.f. Laddove avv. *Ladra* s.f. **Ladro** s.m. **Laggiú** avv. **Lago** s.m. *Laica* s.f. Laico agg.,s.m. Lama s.f.inan. **Lamentare** v.t. *Lamentela* s.f. Lamento s.m. *Lamiera* s.f. Lampada s.f. *Lampadario* s.m. Lampadina s.f. Lampo s.m. Lana s.f. **Lanciare** v.t. Lancio s.m. *Lanterna* s.f. Lapide s.f. *Lapis* s.m. *Larghezza* s.f. **Largo** agg.,s.m.inan. *Lasagna* s.f. **Lasciare** v.t. **Lassú** avv. Lastra s.f. *Latina* s.f. **Latino** agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Lato** s.m. *Latta* s.f. *Lattante* s.m.,s.f. **Latte** s.m. *Latteria* s.f. *Lattina* s.f. *Lattuga* s.f. Laurea s.f. **Laureare** v.t. *Lavagna* s.f. *Lavanda* s.f. *Lavanderia* s.f. *Lavapiatti* s.m.an., s.f.an., s.m.inan. **Lavare** v.t. Lavatoio s.m. *Lavatrice* s.f.inan. **Lavorare** v.int.,v.t. *Lavorativo* agg. Lavoratore s.m. *Lavoratrice* s.f. Lavorazione s.f. **Lavoro** s.m. *Laziale* agg.,s.m.an.,s.f.an. Leale agg. Lealtà s.f. *Lebbra* s.f. *Leccare* v.t. *Leccio* s.m. Lecito agg.,s.m. Lega s.f. Legale agg., s.m.an., s.f.an. Legame s.m. **Legare** v.t. **Legge** s.f. **Leggere** v.t. Leggerezza s.f. **Leggero** agg. Legittimo agg. *Legna* s.f. Legname s.m. **Legno** s.m. **Lei** pron. *Lente* s.f. **Lento** agg. *Lenticchia* s.f. *Lentiggine* s.f. *Lenza* s.f. Lenzuolo s.m. Leone s.m. *Leonessa* s.f. *Leopardo* s.m. *Lepre* s.f. *Lessare* v.t. **Lettera** s.f. *Letterale* agg. Letterario agg. *Letterata* s.f. Letterato s.m. Letteratura s.f. **Letto** s.m. *Lettore* s.m. *Lettrice* s.f. Lettura

s.f. Leva s.f. **Levare** v.t. **Lezione** s.f. **Lí** avv. *Libanese* agg.,s.m.,s.f. Liberale agg.,s.m.,s.f. **Liberare** v.t. Liberazione s.f. **Libero** agg. **Libertà** s.f. *Libica* s.f. *Libico* agg.,s.m. *Libraia* s.f. *Libraio* s.m. Libreria s.f. **Libro** s.m. Licenza s.f. *Licenziamento* s.m. Licenziare v.t. Liceo s.m. *Lido* s.m. **Lieto** agg. Lieve agg. *Ligure* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Lima* s.f. *Limare* v.t. **Limitare** v.t. **Limite** s.m. Limone s.m. Limpido agg. **Linea** s.f. **Lingua** s.f. Linguaggio s.m. Lino s.m. Liquido agg.,s.m. Liquore s.m. **Lira** "moneta" s.f. Liscio agg. **Lista** s.f. Lite s.f. **Litigare** v.int. *Litigio* s.m. Litro s.m. Livello s.m. **Lo** pron. Locale s.m. Locale agg. **Località** s.f. *Locanda* s.f. Locomotiva s.f. Loculo s.m. Lodare v.t. Lode s.f. Logica s.f. Logico agg.,s.m. *Logoro* agg. *Lombarda* s.f. Lombardo agg.,s.m.an., s.m.inan. *Londinese* agg.,s.m.,s.f. Lontananza s.f. **Lontano** agg. **Loro** pron.,agg. **Lotta** s.f. **Lottare** v.int. Lotteria s.f. *Lucana* s.f. *Lucano* agg., s.m.an., s.m.inan. Lucchetto s.m. Luccicare v.int. *Luccio* s.m. *Lucciola* s.f. **Luce** s.f. Lucente agg. *Lucertola* s.f. *Lucidare* v.t. **Lucido** agg. *Lucido* s.m. **Luglio** s.m. **Lui** pron. *Lumaca* s.f. Lume s.m. Luminoso agg. **Luna** s.f. Lunedí s.m. Lunghezza s.f. **Lungo** agg. **Lungo** avv.,prep. **Luogo** s.m. *Lupa* s.f. **Lupo** s.m. *Lussemburghese* agg.,s.m.,s.f. **Lusso** s.m. Lutto s.m.

## M

**Ma** cong. Macché inter. *Maccherone* s.m. **Macchia** s.f. Macchiare v.t. **Macchina** s.f. *Macchinista* s.m.,s.f. Macedonia s.f. Macellaio s.m. Macinare v.t. Madama s.f. **Madre** s.f. *Madrilena* s.f. *Madrileno* agg.,s.m. Maestà s.f. Maestra s.f. *Maestranza* s.f. **Maestro** s.m. *Mafia* s.f. **Magari** inter.,avv. Magazzino s.m. **Maggio** s.m. Maggioranza s.f. **Maggiore** agg.,s.m. *Maggiorenne* s.m.,s.f Magia s.f. *Magico* agg. Magistrato s.m. **Maglia** s.f. *Maglieria* s.f. *Maglificio* s.m. **Magnifico** agg. *Maga* s.f. *Mago* s.m. **Magro** agg. **Mah** inter. **Mai** avv. Maiale s.m. *Maionese* s.f. *Maiuscola* s.f. Malanno s.m. *Malata* s.f. **Malato** agg., s.m. **Malattia** s.f. *Malaugurio* s.m. *Malavita* s.f. Malcontento s.m. **Male** avv. **Male** s.m. *Maledetto* agg. **Maledire** v.t. *Maledizione* s.f. *Maleducata* s.f. *Maleducato* agg.,s.m *Maleducazione* s.f. Malgrado prep. Maligno agg.,s.m. Malinconia s.f. Malinconico agg. *Malinteso* s.m. *Malizia* s.f. Malora s.f. *Maltempo* s.m. *Maltrattamento* s.m. *Maltrattare* v.t. *Malva* s.f. **Mamma** s.f. *Mammella* s.f. Mammifero s.m. **Mancanza** s.f. **Mancare** v.int. Mancia s.f. *Mancina* s.f. *Mancino* agg.,s.m. Manco avv. **Mandare** v.t. *Mandarino* s.m. Mandorla s.f. Mandria s.f. Maneggiare v.t. Manetta s.f. *Manganello* s.m. **Mangiare** v.t. *Mangime* s.m. Mania s.f. *Maniaca* s.f. *Maniaco* agg.,s.m. Manica s.f. Manico s.m. Manicomio s.m. **Maniera** s.f. **Manifestare** v.t. Manifestazione s.f. Manifesto s.m. Maniglia s.f. **Mano** s.f. *Manodopera* s.f. *Manovale* s.m.,s.f. Manovra s.f. Manovrare v.t. Mansueto agg. Mantello s.m. **Mantenere** v.t. Manutenzione s.f. *Manzo* s.m. Marca s.f. Marcare v.t. *Marchesa* s.f. Marchese s.m. *Marchigiana* s.f. *Marchigiano* agg., s.m.an., s.m.inan. **Marcia** s.f. Marciapiede s.m. Marciare v.int. *Marcire* v.int **Mare** s.m. *Marea* s.f. **Maresciallo** s.m. *Margherita* s.f. Margine s.m. Marina s.f. Marinaio s.m. Marino agg. *Marionetta* s.f. **Marito** s.m. Marmellata s.f. **Marmo** s.m. Marmotta s.f. *Marocchina* s.f. *Marocchino* agg.,s.m. Marrone agg.,s.m. Martedí s.m. Martello s.m. Martire s.m.,s.f. Martirio s.m. **Marzo** s.m. Mascalzone s.m.,agg. Maschera s.f. Maschile agg. **Maschio**

s.m.,agg. **Massa** s.f. *Massacro* s.m. *Massaggio* s.m. *Massaia* s.f. Massiccio agg. **Massimo** agg.,s.m. Masticare v.t. *Matematica* s.f.an., s.f.inan. Matematico agg.,s.m. Materasso s.m. **Materia** s.f. **Materiale** s.m. Materiale agg. *Materno* agg. *Matita* s.f. **Matrimonio** s.m. **Mattina** s.f. *Mattinata* s.f. Mattiniero agg. **Mattino** s.m. *Matta* s.f. **Matto** agg,s.m. Mattone s.m. Maturare v.int. *Maturazione* s.f. Maturo agg. Mazzo s.m. **Me** pron. Meccanica s.f. Meccanico agg. Meccanico s.m. Meccanismo s.m. Medaglia s.f. **Medesimo** pron.,agg.pron. Media s.f. Mediante prep. **Medicina** s.f. **Medico** s.m.an.,agg. Medio agg. *Medio* s.m. Mediocre agg. Meditare v.t. Mediterraneo agg. **Meglio** agg.,avv. **Mela** s.f. *Melagrana* s.f. *Melanzana* s.f. *Melo* s.m. *Melone* s.m. *Melograno* s.m. **Membro** s.m. **Memoria** s.f. *Mendicante* s.m.,s.f. Mendicare v.t. **Meno** avv. **Meno** agg. *Mensa* s.f. *Menta* s.f. Mentale agg. **Mente** s.f. **Mentire** v.int. Mento s.m. **Mentre** cong. Menzogna s.f. **Meraviglia** s.f. Meravigliarsi v.pron.int. **Meraviglioso** agg. **Mercato** s.m. Merce s.f. *Merceria* s.f. *Mercoledí* s.m. *Merenda* s.f. *Meridiano* agg.,s.m. *Meridione* s.m. Meridionale agg.,s.m.,s.f. **Meritare** v.t. **Merito** s.m. *Merlo* s.m. *Merluzzo* s.m. Meschino agg. Mescolare v.t. **Mese** s.m. **Messa** s.f. Messaggero s.m. Messaggio s.m. *Messe* s.f. *Messicana* s.f. *Messicano* agg.,s.m. **Mestiere** s.m. *Mestolo* s.m. *Mestruazione* s.f. **Metà** s.f. Meta s.f. Metallico agg. Metallo s.m. *Metalmeccanico* agg.,s.m. Metano s.m. Metodo s.m. **Metro** s.m. Metropoli s.f. *Metropolitana* s.f. **Mettere** v.t. *Mezzadría* s.f. *Mezzadra* s.f. *Mezzadro* s.m. Mezzanotte s.f. **Mezzo** s.m.inan. **Mezzo** agg. **Mezzogiorno** s.m. **Mi** pron. *Mi* "nota" s.m. *Miagolare* v.int. **Mica** avv. Microfono s.m. Miele s.m. *Mietere* v.t. *Migliaia* s.f. **Migliaio** s.m. Miglio "misura" s.m. Migliorare v.t. **Migliore** agg. *Mignolo* s.m. *-mila* suff. num. **Milanese** agg., s.m.an.,s.f.an., s.m.inan. **Miliardo** s.m. **Milione** s.m. **Militare** agg.,s.m. **Mille** s.m. Millennio s.m. Millimetro s.m. Mimetizzare v.t. *Mimosa* s.f. Minaccia s.f. **Minacciare** v.t. Minaccioso agg. **Minerale** agg.,s.m. Minestra s.f. Miniera s.f. **Minimo** agg.,s.m. Ministero s.m. **Ministro** s.m. Minoranza s.f. **Minore** agg.,s.m.,s.f. Minorenne agg.,s.m.,s.f. Minuscolo agg. **Minuto** s.m. **Mio** pron.,agg. **Miracolo** s.m. Miracoloso agg. Mirare v.int. *Miscuglio* s.m. Miserabile agg. **Miseria** s.f. Misericordia s.f. Misero agg. *Missile* s.m. *Missina* s.f. *Missino* s.m. Missione s.f. **Misterioso** agg. **Mistero** s.m. Misto agg. **Misura** s.f. **Misurare** v.t. *Misurazione* s.f. Mite agg. Mitra s.m. *Mitragliatrice* s.f. *Mittente* s.m.,s.f. Mm inter. Mo' avv. **Mobile** s.m.,agg. *Mobilio* s.m. Moda s.f. *Modellare* v.t. *Modella* s.f. **Modello** s.m. Moderato agg. **Moderno** agg.,s.m.an. *Modestia* s.f. **Modesto** agg. Modifica s.f. Modificare v.t. **Modo** s.m. Modulo s.m. **Moglie** s.f. Mole s.f. *Molisana* s.f. *Molisano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. Molla s.f. *Mollare* v.t. Molle agg. *Molo* s.m. Moltiplicare v.t. **Molto** agg.,avv. **Momento** s.m. *Monaca* s.f. Monaco s.m. *Monarchica* s.f. Monarchico agg.,s.m. Monastero s.m. **Mondiale** agg. **Mondo** s.m. Moneta s.f. Monotono agg. **Montagna** s.f. **Montare** v.t.,v.int. **Monte** s.m. **Monumento** s.m. **Morale** agg. *Morale* s.m. *Morale* s.f. Morbido agg. Morboso agg. Mordere v.t. *Moribonda* s.f. Moribondo agg.,s.m. **Morire** v.int. Mormorare v.t. *Morso* s.m. **Mortale** agg.,s.m.,s.f. **Morte** s.f. Mortificare v.t. Mortificazione s.f. *Morta* s.f. *Morto* agg.,s.m. Mosca s.f. *Moscovita* agg.,s.m.,s.f. Mossa s.f. Mostra s.f. **Mostrare** v.t. **Mostro** s.m. Mostruoso agg. *Motel* s.m. **Motivo** s.m. **Moto** s.m. **Motocicletta** s.f. *Motociclismo* s.m. *Motociclista* s.m.,s.f. **Motore** s.m. Motoscafo s.m. Motto s.m. **Movimento** s.m. Mucca s.f.

**Mucchio** s.m. Muffa s.f. *Muggire* v.int. *Muggito* s.m. *Mugnaia* s.f. *Mugnaio* s.m. *Mugolare* v.t. Mulino s.m. Mulo s.m. Multa s.f. *Multare* v.t. Multicolore agg. *Mummia* s.f. *Mungere* v.t. Municipio s.m. Munizione s.f. **Muovere** v.t. *Mura* s.f. *Murare* v.t. *Muratore* s.m. **Muro** s.m. *Muschio* s.m. *Muscolo* s.m. **Museo** s.m. **Musica** s.f. Musicale agg. Musicista s.m.,s.f. Muso s.m. Mutamento s.m. Mutande s.f. Mutare v.t.,v.int. *Mutilata* s.f. *Mutilato* agg.,s.m. *Muta* s.f. Muto agg.,s.m. Mutuo s.m.

## N

*Nana* s.f. Nano agg.,s.m. *Napoletana* s.f. *Napoletano* agg.,s.m.an., s.m.inan. Narrare v.t. **Nascere** v.int. **Nascita** s.f. **Nascondere** v.t. *Nascondiglio* s.m. **Naso** s.m. Nastro s.m. **Natale** s.m. **Natura** s.f. **Naturale** agg. *Naufragio* s.m. Navale agg. **Nave** s.f. Navigare v.t.,v.int. **Nazionale** agg. **Nazione** s.f. **Ne** pron. **Né** cong. **Neanche** cong.,avv. **Nebbia** s.f. **Necessario** agg.,s.m. **Necessità** s.f. **Negare** v.t. *Negativo* agg. *Negazione* s.f. Negoziante s.m.,s.f. **Negozio** s.m. *Negra* s.f. Negro agg.,s.m. *Nemica* s.f. **Nemico** agg.,s.m. **Nemmeno** avv. *Neonata* s.f. Neonato agg.,s.m. **Neppure** avv. *Nera* s.f.an. **Nero** agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Nervo** s.m. *Nervosismo* s.m. **Nervoso** agg. **Nessuno** pron.,agg. Netto agg. Neutrale agg. **Neve** s.f. Nevicare v.int. *Newyorkese* agg.,s.m.,s.f. Nido s.m. **Niente** pron.,avv. **Nipote** s.m.,s.f. **No** avv. **Nobile** agg.,s.m.,s.f. Nocciola s.f. Noce s.m. Noce s.f. Nocivo agg. Nodo s.m. **Noi** pron. **Noia** s.f. **Noioso** agg. *Noleggiare* v.t. **Nome** s.m. **Nominare** v.t. **Non** avv. Nonché avv.,cong. **Nonna** s.f. Nonno s.m. *Nono* agg. **Nonostante** prep.,cong. **Nord** s.m.,agg. *Nordamericana* s.f. *Nordamericano* agg.,s.m. Norma s.f. **Normale** agg. *Norvegese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Nostalgia s.f. **Nostro** agg.,pron. Nota s.f. Notaio s.m. **Notare** v.t. **Notevole** agg. **Notizia** s.f. **Noto** agg. **Notte** s.f. Notturno agg. *Novanta* num. **Nove** num. *Novella* s.f. **Novembre** s.m. **Novità** s.f. Nozze s.f. Nuca s.f. Nucleare agg. **Nudo** agg.,s.m. **Nulla** pron.,s.m. *Numerare* v.t. *Numerazione* s.f. **Numero** s.m. **Numeroso** agg. *Nuora* s.f. *Nuotare* v.int. *Nuoto* s.m. Nuova "notizia" s.f. **Nuovo** agg.,s.m. Nutriente agg. **Nutrire** v.t. **Nuvola** s.f. *Nuvoloso* agg. Nuziale agg. *Nylon* s.m.

## O

**O** cong. *O* "lettera" s.f. Oasi s.f. Obbiettivo agg. *Obbiettivo* s.m. **Obbligare** v.t. Obbligatorio agg. **Obbligo** s.m. *Oblò* s.m. Oca s.f. **Occasione** s.f. *Occhiaia* s.f. Occhiali s.m. **Occhiata** s.f. *Occhiello* s.m. **Occhio** s.m. **Occidentale** agg.,s.m.,s.f. Occidente s.m. **Occorrere** v.int. **Occupare** v.t. *Occupata* s.f. *Occupato* agg.,s.m. **Occupazione** s.f. Oceano s.m. *Oculista* s.m.,s.f. **Odiare** v.t. **Odio** s.m. Odioso agg. *Odorare* v.t.,v.int. **Odore** s.m. **Offendere** v.t. Offensivo agg. Offerta s.f. Offesa s.f. Officina s.f. **Offrire** v.t. **Oggetto** s.m. **Oggi** avv.,s.m. **Ogni** pron.,agg. **Ognuno** pron. **Oh** inter. Ohi inter. Olandese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Oliare* v.t. *Oliera* s.f. **Olio** s.m. **Oliva** s.f. Olivo s.m. *Olmo* s.m. **Oltre** avv.,prep. *Oltrepassare* v.t. Oltretutto avv. Omaggio s.m. *Ombelico* s.m. **Ombra** s.f. Ombrello s.m. *Omicida* s.m.,s.f. *Omicidio* s.m. **Onda** s.f. *Ondeggiare* v.int. Onestà s.f. **Onesto** agg. Onorare v.t. **Onore** s.m. Op inter. Opaco agg. **Opera** s.f.

*Operaia* s.f. **Operaio** s.m. **Operare** v.t.,v.int. **Operazione** s.f. **Opinione** s.f. **Opporre** v.t. Opportuno agg. Opposizione s.f. *Opposto* agg.,s.m. *Oppressivo* agg. *Oppressa* s.f. *Oppresso* agg.,s.m. Oppressione s.f. *Oppressore* s.m. Opprimere v.t. **Oppure** cong. **Ora** avv. **Ora** s.f. **Oramai** avv. Orario s.m. Oratore s.m. *Oratrice* s.f. Orchestra s.f. Ordinamento s.m. **Ordinare** v.t. Ordinario agg. **Ordine** s.m. *Orecchino* s.m. **Orecchio** s.m. *Orefice* s.m.,s.f. *Orfana* s.f. Orfano agg.,s.m. Organico agg. Organismo s.m. **Organizzare** v.t. Organizzazione s.f. *Organo* s.m. Orgoglio s.m. Orgoglioso agg. Orientale agg.,s.m.,s.f. Orientamento s.m. Orientare v.t. Oriente s.m. Originale agg.,s.m.inan. Originare v.t.,v.int. Originario agg. Origine s.f. *Orizzontale* agg.,s.f. Orizzonte s.m. Orlo s.m. *Orma* s.f. Ornare v.t. **Oro** s.m. Orologeria s.f. *Orologiaio* s.m. **Orologio** s.m. Orrendo agg. Orribile agg. **Orrore** s.m. *Orsa* s.f. Orso s.m. Ortaggio s.m. *Ortensia* s.f. *Ortica* s.f. **Orto** s.m. *Ortolana* s.f. *Ortolano* s.m. *Orzo* s.m. **Osare** v.int. *Osceno* agg. *Oscillare* v.int. Oscurità s.f. **Oscuro** agg. **Ospedale** s.m. *Ospitalità* s.f. Ospitare v.t. **Ospite** s.m.,s.f. *Ospizio* s.m. Ossequio s.m. **Osservare** v.t. Osservazione s.f. Ossessione s.f. **Ossia** cong. Ossigeno s.m. **Osso** s.m. *Ostacolare* v.t. Ostacolo s.m. *Ostaggio* s.m. *Oste* s.m. Osteria s.f. Ostia s.f. Ostile agg. Ostinarsi v.pron.int. *Ostinato* agg. *Ostrica* s.f. Ottanta num. *Ottavo* num. **Ottenere** v.t. Ottimista s.m.,s.f. **Ottimo** agg. **Otto** num. **Ottobre** s.m. *Ottone* s.m. *Ovale* agg.,s.m. *Ovatta* s.f. Ove cong. Ovest s.m.,agg. *Ovile* s.m. *Ovino* agg.,s.m. *Ovunque* cong.,avv. Ovvero cong. Ovvio agg. Ozio s.m.

## P

**Pacco** s.m. **Pace** s.f. Pacifico agg. Padano agg. *Padella* s.f. **Padre** s.m. Padrino s.m. Padrona s.f. *Padronato* s.m. **Padrone** s.m. *Padroneggiare* v.t. Paesaggio s.m. *Paesana* s.f. Paesano agg.,s.m. **Paese** s.m. *Paga* s.f. Pagamento s.m. *Pagana* s.f. Pagano agg.,s.m. **Pagare** v.t. *Pagella* s.f. **Pagina** s.f. Paglia s.f. Pagliaccio s.m. *Pagliaio* s.m. **Paio** s.m. *Pala* s.f. *Palato* s.m. *Palazzina* s.f. **Palazzo** s.m. Palco s.m. *Palcoscenico* s.m. *Palermitana* s.f. *Palermitano* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Palestinese* agg.,s.m.,s.f. Palestra s.f. *Paletta* s.f. **Palla** s.f. *Pallacanestro* s.f. *Pallanuoto* s.f. *Pallavolo* s.f. **Pallido** agg. Pallone s.m. *Pallottola* s.f. *Pallottoliere* s.m. *Palma* s.f. Palmo s.m. Palo s.m. *Palombaro* s.m. *Palpebra* s.f. *Palude* s.f. Panca s.f. Pancia s.f. *Panciotto* s.m. **Pane** s.m. *Panetteria* s.f. *Panettiera* s.f. *Panettiere* s.m. *Paniere* s.m. Panino s.m. *Panna* s.f. Panno s.m. *Pannocchia* s.f. *Pannolino* s.m. Panorama s.m. Pantaloni s.m. *Pantera* s.f. *Pantofola* s.f. **Papa** s.m. **Papà** s.m. Papavero s.m. *Papera* s.f. *Papero* s.m. Pappa s.f. Pappagallo s.m. *Parabrezza* s.m. *Paracadute* s.m. *Paracadutista* s.m.,s.f. Paradiso s.m. *Parafulmine* s.m. *Paragonare* v.t. Paragone s.m. *Paralisi* s.f. *Paralizzato* agg. *Parallela* s.f. *Parallelepipedo* s.m. *Parallelo* agg.,s.m. *Paralume* s.m. *Paraocchi* s.m. *Parare* "fermare", "evitare" v.t. *Parato* s.m. *Paraurti* s.m. *Paravento* s.m. *Parcheggiare* v.t. *Parcheggio* s.m. **Parco** s.m. **Parecchio** agg. *Pareggiare* v.t. *Pareggio* s.m. **Parente** s.m.,s.f. Parentela s.f. *Parentesi* s.f. **Parere** v.int. Parere s.m. **Parete** s.f. **Pari** agg.,s.m. *Parigina* s.f. *Parigino* agg.,s.m.an. *Parità* s.f. Parlamento s.m. **Parlare** v.int. Parlatorio s.m. **Parola** s.f. Parrocchia s.f. Parroco s.m. *Parrucca* s.f. *Parrucchiera* s.f. *Parrucchiere* s.m. **Parte**

s.f. **Partecipare** v.t.,v.int. Partecipazione s.f. *Parteggiare* v.int. Partenza s.f. **Particolare** agg. *Particolare* s.m. *Partigiana* s.f. **Partigiano** s.m. **Partire** v.int. **Partita** s.f. **Partito** s.m. *Parto* s.m. *Partorire* v.t. Parziale agg. Pascolare v.t. Pascolo s.m. Pasqua s.f. **Passaggio** s.m. Passante s.m.,s.f. Passaporto s.m. **Passare** v.int.,v.t. *Passatempo* s.m. **Passato** agg.,s.m.inan. *Passeggera* s.f. *Passeggero* agg,s.m. Passeggiare v.int. Passeggiata s.f. Passeggio s.m. *Passera* s.f. Passero s.m. **Passione** s.f. Passivo agg.,s.m. **Passo** s.m. Pasta s.f. Pastasciutta s.f. *Pasticca* s.f. *Pasticcera* s.f. *Pasticcere* s.m. *Pasticceria* s.f. *Pasticcino* s.m. Pasticcio s.m. Pasto s.m. **Pastore** s.m. Patata s.f. *Patente* s.f. Paterno agg. Patetico agg. **Patire** v.t. **Patria** s.f. Patrimonio s.m. Patriottico agg. *Pattinaggio* s.m. *Pattinare* v.int. *Pattino* s.m. **Patto** s.m. Pattuglia s.f. *Pattumiera* s.f. **Paura** s.f. Pauroso agg. Pausa s.f. Pavimento s.m. *Pavone* s.m. Paziente agg. *Paziente* s.m.,s.f. **Pazienza** s.f. Pazzia s.f. *Pazza* s.f. **Pazzo** s.m.,agg. **Peccato** s.m. *Peccatore* s.m. *Peccatrice* s.f. *Pechinese* agg.,s.m.an.,s.f.an., s.m.inan. Pecora s.f. *Pedalare* v.int. *Pedale* s.m. *Pedone* s.m. **Peggio** agg.,avv. *Peggioramento* s.m. *Peggiorare* v.t.,v.int. Peggiore agg. **Pelle** s.f. *Pellegrino* agg.,s.m. *Pellegrina* s.f. *Pellerossa* s.m.,s.f. *Pelletteria* s.f. Pelliccia s.f. Pellicola s.f. **Pelo** s.m. *Peloso* agg. **Pena** s.f. Penale agg.,s.f. *Pendere* v.int. Pendio s.m. *Pendolo* s.m. *Pene* s.m. Penetrare v.t.,v.int. Penitenza s.f. Penna s.f. *Pennarello* s.m. Pennello s.m. *Pennino* s.m. Penoso agg. **Pensare** v.t. **Pensiero** s.m. *Pensionata* s.f. *Pensionato* agg.,s.m. **Pensione** s.f. *Pentagono* s.m. *Pentirsi* v.pron.int. *Pentola* s.f. *Pepe* s.m. *Peperoncino* s.m. *Peperone* s.m. **Per** prep. *Pera* s.f. **Perché** cong. **Perciò** cong. **Perdere** v.t. **Perdita** s.f. **Perdonare** v.t. Perdono s.m. **Perfetto** agg. Perfezione s.f. **Perfino** avv. *Pergola* s.f. *Pergolato* s.m. **Pericolo** s.m. **Pericoloso** agg. *Periferia* s.f. **Periodo** s.m. *Perla* s.f. *Permaloso* agg. **Permesso** s.m. **Permettere** v.t. **Però** cong. *Pero* s.m. *Perpendicolare* agg.,s.f. *Persino* avv. **Persona** s.f. **Personaggio** s.m. *Personal* s.m. **Personale** agg. *Personale* s.m. Personalità s.f. *Persiana* s.f. Persuadere v.t. Pertanto avv. *Perugina* s.f. *Perugino* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Peruviana* s.f. *Peruviano* agg.,s.m. **Pesare** v.t. Pésca s.f. *Pèsca* s.f. Pescare v.t. *Pescatore* s.m. *Pescatrice* s.f. **Pesce** s.m. *Peschereccio* s.m. *Pescheria* s.f. *Pesco* s.m. **Peso** s.m. Pessimo agg. *Pestare* v.t. *Peste* s.f. *Petalo* s.m. *Petardo* s.m. *Petroliera* s.f. **Petrolio** s.m. *Pettegolezzo* s.m. *Pettegolo* agg. Pettinare v.t. *Pettinatura* s.f. *Pettine* s.m. *Pettirosso* s.m. **Petto** s.m. Pezza s.f. **Pezzo** s.m. *Pezzuola* s.f. *Pi* s.f. **Piacere** v.t. **Piacere** s.m. Piacevole agg. *Piaga* s.f. *Pialla* s.f. *Piallare* v.t. Piana s.f. *Pianeggiante* agg. Pianeta "corpo celeste" s.m. **Piangere** v.int.,v.t. **Piano** agg.,avv. **Piano** s.m. Pianoforte s.m. *Pianoterra* s.m. **Pianta** s.f. **Piantare** v.t. Pianto s.m. **Pianura** s.f. *Piastra* s.f. **Piatto** s.m. Piatto agg. **Piazza** s.f. *Piazzale* s.m. Piazzare v.t. Piccante agg. **Picchiare** v.t. *Piccina* s.f. Piccino agg.,s.m. *Piccione* s.m. *Picco* s.m. **Piccolo** agg. *Piccone* s.m. *Pidocchio* s.m. **Piede** s.m. Piega s.f. **Piegare** v.t. Piemontese agg., s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. *Piena* s.f. **Pieno** agg. **Pietà** s.f. Pietoso agg. **Pietra** s.f. *Pigiama* s.m. *Pigione* s.f. **Pigliare** v.t. *Pigna* s.f. *Pigrizia* s.f. *Pigro* agg. Pila s.f. Pilastro s.m. *Pillola* s.f. Pilota s.m.,s.f. *Pineta* s.f. *Pinguino* s.m. *Pinna* s.f. Pino s.m. *Pinza* s.f. *Pinzetta* s.f. Pio agg. **Pioggia** s.f. **Piombare** v.int. Piombo s.m. *Pioppo* s.m. **Piovere** v.int. *Piovoso* agg. Pipa s.f. *Pipistrello* s.m. Piramide s.f. *Pirata* s.m.,s.f. *Piscina* s.f. Pisello s.m. *Pisolino* s.m. Pista s.f. *Pistacchio* s.m. Pistola s.f. *Pittare* v.t. **Pittore** s.m. *Pittrice* s.f. *Pittura*

s.f. **Piú** avv. Piuma s.f. **Piuttosto** avv. *Pizza* s.f. *Pizzeria* s.f. *Pizzicare* v.t. Pizzico s.m. Pizzo s.m. *Plaid* s.m. *Plastica* s.f. *Platano* s.m. *Platino* s.m. Plotone s.m. *Plurale* agg.,s.m. *Pneumatico* s.m. **Poco** agg.,avv. *Podere* s.m. **Poesia** s.f. **Poeta** s.m. *Poetessa* s.f. Poetico agg. **Poi** avv. **Poiché** cong. *Polacca* s.f. *Polacco* agg.,s.m.an.,s.m.inan. Polemica s.f. *Polenta* s.f. *Polipo* s.m. **Politica** s.f. **Politico** agg.,s.m. **Polizia** s.f. *Poliziotta* s.f. **Poliziotto** s.m. Pollaio s.m. *Pollame* s.m. *Pollice* s.m. Pollo s.m. *Polmone* s.m. Polmonite s.f. *Polo* s.m. *Polpa* s.f. *Polpastrello* s.m. *Polsino* s.m. Polso s.m. **Poltrona** s.f. **Polvere** s.f. *Polveroso* agg. *Pomata* s.f. **Pomeriggio** s.m. **Pomodoro** s.m. Pompa s.f. *Pompelmo* s.m. *Pompiere* s.m. **Ponte** s.m. Pontefice s.m. Popolare agg. Popolare v.t. *Popolarità* s.f. Popolazione s.f. **Popolo** s.m. *Porcellana* s.f. *Porcheria* s.f. Porco s.m. *Porco* agg. Porgere v.t. **Porre** v.t. **Porta** s.f. *Portabagagli* s.m. *Portacenere* s.m. *Portachiavi* s.m. *Portacipria* s.m. *Portaerei* s.f. *Portafinestra* s.f. *Portafoglio* s.m. *Portafortuna* s.m. *Portamonete* s.m. *Portaombrelli* s.m. **Portare** v.t. Portata s.f. Portico s.m. Portiera s.f. Portiere s.m. *Portineria* s.f. **Porto** s.m. *Portoghese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Portone s.m. *Posacenere* s.m. **Posare** v.t. *Posata* s.f. Positivo agg. **Posizione** s.f. **Possedere** v.t. Possesso s.m. **Possibile** agg.,s.m. **Possibilità** s.f. **Posta** s.f. Postale agg. *Posteggiatore* s.m. Posteggio s.m. Posteriore agg. *Postina* s.f. *Postino* s.m. **Posto** s.m. *Potare* v.t. **Potente** agg. *Potentina* s.f. *Potentino* agg.,s.m.an.,s.m.inan. **Potenza** s.f. **Potere** v.int. **Potere** s.m. *Povera* s.f. **Povero** agg.,s.m. **Pozzo** s.m. *Praghese* agg., s.m.an., s.f.an. **Pranzo** s.m. **Pratica** s.f. Praticare v.t. **Pratico** agg. **Prato** s.m. Preavviso s.m. Precauzione s.f. **Precedente** s.m. *Precedenza* s.f. **Precedere** v.t. **Precipitare** v.int. Precisare v.t. Precisione s.f. **Preciso** agg. Preda s.f. Predica s.f. Predicare v.t. Predire v.t. Predisporre v.t. Preferenza s.f. **Preferire** v.t. Prefetto s.m. **Pregare** v.t. Preghiera s.f. Pregiato agg. Pregio s.m. Pregiudizio s.m. Premere v.t. Premiare v.t. **Premio** s.m. **Prendere** v.t. *Prenotare* v.t. *Prenotazione* s.f. **Preoccupare** v.t. **Preoccupazione** s.f. **Preparare** v.t. Preparazione s.f. Prepotente agg. Prepotenza s.f. Presa s.f. Prescrivere v.t. **Presentare** v.t. Presentazione s.f. **Presente** agg.,s.m. **Presenza** s.f. *Preside* s.m.,s.f. **Presidente** s.m. *Presidentessa* s.f. Pressi s.m. **Pressione** s.f. **Presso** avv.,prep. **Prestare** v.t. Prestigiatore s.m. *Prestigiatrice* s.f. Prestigio s.m. **Prestito** s.m. **Presto** avv. Presumere v.t. **Prete** s.m. **Pretendere** v.t. Pretesa s.f. Pretesto s.m. Pretore s.m. Prevalenza s.f. Prevalere v.int. **Prevedere** v.t. Prevedibile agg. Preventivo agg.,s.m. *Previdenza* s.f. Previsione s.f. **Prezioso** agg.,s.m. *Prezzemolo* s.m. **Prezzo** s.m. **Prigione** s.f. *Prigioniera* s.f. **Prigioniero** s.m. **Prima** avv. Primato s.m. **Primavera** s.f. Primitivo agg. *Primizia* s.f. **Primo** num. **Principale** agg. *Principale* s.m.,s.f. **Principe** s.m. **Principessa** s.f. **Principio** s.m. Privare v.t. **Privato** agg.,s.m.an. Privilegio s.m. **Privo** agg. Probabile agg. Probabilità s.f. **Problema** s.m. **Procedere** v.int. Procedimento s.m. Procedura s.f. Processare v.t. Processione s.f. **Processo** s.m. Proclamare v.t. **Procurare** v.t. **Prodotto** s.m. **Produrre** v.t. Produttore s.m. *Produttrice* s.f. **Produzione** s.f. **Professione** s.f. Professionista s.m.,s.f. **Professore** s.m. *Professoressa* s.f. Profilo s.m. *Profitto* s.m. Profondità s.f. **Profondo** agg. *Profuga* s.f. Profugo agg.,s.m. Profumare v.t.,v.int. **Profumo** s.m. Progettare s.m. **Progetto** s.m. **Programma** s.m. *Progressista* agg.,s.m.,s.f. *Progressivo* agg. Progresso s.m. **Proibire** v.t. Proiettare v.t. Proiettile s.m. *Proletaria* s.f. Proletario agg.,s.m. *Prolunga* s.f. Prolungare v.t. **Promessa** s.f. **Pro-**

**mettere** v.t. Promontorio s.m. *Promozione* s.f. Promuovere v.t. Prontezza s.f. **Pronto** agg. *Pronuncia* s.f. **Pronunciare** v.t. Propaganda s.f. *Propagandare* v.t. **Proporre** v.t. Proporzione s.f. **Proposito** s.m. *Proposizione* s.f. **Proposta** s.f. Proprietà s.f. *Proprietaria* s.f. Proprietario s.m. **Proprio** agg. *Prosa* s.f. *Prosciugare* v.t. Prosciutto s.m. Proseguire v.t.,v.int. Prospettiva s.f. **Prossimo** agg.,s.m. *Prostituta* s.f. Protagonista s.m.,s.f. **Proteggere** v.t. Protesta s.f. Protestare v.int. Protettore s.m. *Protettrice* s.f. Protezione s.f. **Prova** s.f. **Provare** v.t. Provenire v.int. Proverbio s.m. **Provincia** s.f. **Provinciale** agg. **Provocare** v.t. Provocazione s.f. **Provvedere** v.int. Provvedimento s.m. Provvidenza s.f. Provvisorio agg. Provvista s.f. Prudente agg. Prudenza s.f. *Prudere* v.int. *Prugna* s.f. *Prurito* s.m. Psichiatra s.m.,s.f. *Psichiatria* s.f. Psicologia s.f. Psicologico agg. *Psicologa* s.f. *Psicologo* s.m. Pubblicare v.t. Pubblicità s.f. *Pubblicitaria* s.f. Pubblicitario agg.,s.m. **Pubblico** agg. Pubblico s.m. *Pugilato* s.m. Pugile s.m. Pugliese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Pugnale s.m. **Pugno** s.m. *Pulce* s.f. *Pulcino* s.m. *Puledra* s.f. *Puledro* s.m. **Pulire** v.t. Pulizia s.f. *Pullman* s.m. *Pullover* s.m. Pulpito s.m. *Puma* s.m. *Pungere* v.t. Punire v.t. Punizione s.f. **Punta** s.f. **Puntare** v.t,v.int. *Punteggio* s.m. *Puntiglio* s.m. **Punto** s.m. *Puntuale* agg. *Puntura* s.f. Pupa s.f. Pupilla s.f. *Pupo* s.m. **Purché** cong. **Pure** avv. *Purè* s.m. Purezza s.f. *Purga* s.f. **Puro** agg. **Purtroppo** avv. Puttana s.f. *Puzzare* v.int. Puzzo s.m.

## Q

**Qua** avv. Quaderno s.m. Quadrato s.m. Quadrato agg. *Quadrifoglio* s.m. **Quadro** s.m. *Quaglia* s.f. **Qualche** agg. **Qualcosa** pron. **Qualcuno** pron. **Quale** pron.,agg. Qualificare v.t. **Qualità** s.f. **Qualsiasi** pron.,agg. **Qualunque** agg. **Quando** cong. **Quantità** s.f. **Quanto** agg.,cong. **Quaranta** num. **Quartiere** s.m. **Quarto** num. **Quasi** avv. Quassú avv. Quattordici num. Quattrino s.m. **Quattro** num. **Quello** pron.,agg. *Quercia* s.f. **Questione** s.f. **Questo** pron.,agg. Questura s.f. **Qui** avv. Quiete s.m. Quieto agg. **Quindi** avv. **Quindici** num. Quintale s.m. **Quinto** num. **Quotidiano** agg. *Quotidiano* s.m.

## R

**Rabbia** s.f. Raccattare v.t. *Racchetta* s.f. Racchiudere v.t. **Raccogliere** v.t. Raccolta s.f. Raccolto s.m. **Raccomandare** v.t. *Raccomandazione* s.f. **Raccontare** v.t. Racconto s.m. Raddoppiare v.t. *Raddrizzare* v.t. *Radere* v.t. Radiazione s.f. *Radicale* agg.,s.m.,s.f. Radice s.f. **Radio** s.f. Rado agg. Radunare v.t. Raffica s.f. Raffigurare v.t. Raffinato agg. Raffineria s.f. *Rafforzamento* s.m. Rafforzare v.t. Raffreddare v.t. *Raffreddore* s.m. **Ragazza** s.f. **Ragazzo** s.m. **Raggio** s.m. **Raggiungere** v.t. Raggruppare v.t. Ragionamento s.m. Ragionare v.int. **Ragione** s.m. Ragionevole agg. *Ragioniera* s.f. Ragioniere s.m. *Ragnatela* s.f. *Ragno* s.m. *Ragú* s.m. Rallegrare v.t. Rallentare v.t. Rame s.m. Rammendare v.t. *Rammendo* s.m. **Ramo** s.m. *Rampicante* s.m. *Rana* s.f. *Rancio* s.m. **Rancore** s.m. *Randagia* s.f. Randagio agg.,s.m. Rango s.m. *Rapa* s.f. Rapace agg. Rapidità s.f. **Rapido** agg.,s.m. *Rapimento* s.m. Rapina s.f. Rapire v.t.

**Rapporto** s.m. **Rappresentante** s.m.,s.f. Rappresentanza s.f. **Rappresentare** v.t. *Rappresentazione* s.f. Raro agg. *Rasare* v.t. Rasoio s.m. Rassegna s.f. **Rassegnarsi** v.pron.int. *Rassegnazione* s.f. *Rasserenare* v.t. Rassicurare v.t. Rassomigliare v.int. *Rastrello* s.m. *Rata* s.f. *Rateale* agg. Rattristare v.t. *Rauco* agg. *Ravanello* s.m. Razionale agg. **Razza** s.f. *Razzo* s.m. **Re** s.m. *Re* "nota" s.m. Reagire v.int. **Reale** agg. **Realizzare** v.t. **Realtà** s.f. Reato s.m. Reazione s.f. **Recente** agg. *Recinto* s.m. *Recipiente* s.m. Reciproco agg. *Recita* s.f. **Recitare** v.t. Reclamare v.t. *Reclame* s.f. *Reclamo* s.m. *Recluta* s.f. *Record* s.m. Recuperare v.t. Redazione s.f. Reddito s.m. *Referendum* s.m. **Regalare** v.t. **Regalo** s.m. **Reggere** v.t. *Reggimento* s.m. Regime s.m. **Regina** s.f. Regionale agg. Regione s.f. Regista s.m.,s.f. *Registrare* v.t. *Registratore* s.m. *Registrazione* s.f. Registro s.m. Regnare v.int. **Regno** s.m. **Regola** s.f. Regolamento s.m. **Regolare** v.t. **Regolare** agg. Relativo agg. **Relazione** s.f. Religione s.f. Religioso agg.,s.m. *Remare* v.int. *Remo* s.m. Remoto agg. **Rendere** v.t. Rene s.m. *Reparto* s.m. *Repressione* s.f. Reprimere v.t. **Repubblica** s.f. *Repubblicana* s.f. Repubblicano agg.,s.m. Resa s.f. Residenza s.f. Residuo s.m. **Resistenza** s.f. **Resistere** v.int. *Resoconto* s.m. **Respingere** v.t. **Respirare** v.t. *Respirazione* s.f. Respiro s.m. **Responsabile** agg.,s.m.,s.f. **Responsabilità** s.f. **Restare** v.int. Restituire v.t. **Resto** s.m. Restringere v.t. Rete s.f. Retta "attenzione" s.f. *Retta* "linea" s.f. Rettangolo s.m. *Rettile* s.m. Rettilineo agg.,s.m. *Retto* agg. Rettore s.m. Reverendo s.m.,agg. Riacquistare v.t. Rialzare v.t. Riaprire v.t. Riassumere v.t. Riavere v.t. **Ribellarsi** v.pron.int. Ribelle s.m.,s.f. Ribellione s.f. Ricadere v.int. *Ricaduta* s.f. *Ricalcare* v.t. *Ricamare* v.t. *Ricambiare* v.t. Ricambio s.m. *Ricamo* s.m. Ricattare v.t. Ricatto s.m. Ricavare v.t. Ricchezza s.f. *Riccio* s.m. *Ricciolo* s.m. *Ricca* s.f. **Ricco** agg.,s.m. **Ricerca** s.f. Ricercare v.t. *Ricetta* s.f. **Ricevere** v.t. *Ricevimento* s.m. *Ricevuta* s.f. **Richiamare** v.t. Richiamo s.m. **Richiedere** v.t. Richiesta s.f. Richiudere v.t. **Ricominciare** v.t,v.int. *Ricompensa* s.f. *Ricompensare* v.t. *Riconciliarsi* v.pron.int. Ricondurre v.t. Riconoscenza s.f. **Riconoscere** v.t. Riconoscimento s.m. Riconquistare v.t. Riconsegnare v.t. *Ricopiare* v.t. **Ricoprire** v.t. **Ricordare** v.t. **Ricordo** s.m. **Ricorrere** v.int. Ricostruire v.t. *Ricotta* s.f. Ricoverare v.t. *Ricovero* s.m. *Ricreazione* s.f. Ridare v.t. **Ridere** v.int. **Ridicolo** agg. Ridiventare v.int. **Ridurre** v.t. **Riempire** v.t. **Rientrare** v.int. **Rifare** v.t. **Riferire** v.t. *Rifinire* v.t. **Rifiutare** v.t. Rifiuto s.m. Riflessione s.f. **Riflesso** s.m. **Riflettere** v.t. *Riflettore* s.m. *Riforma* s.f. Riformare v.t. *Rifornimento* s.m. Rifugiarsi v.pron.int. Rifugio s.m. Riga s.f. *Rigattiere* s.m. Rigido agg. Rigirare v.t. Rigore s.m. *Rigovernare* v.t. **Riguardare** v.t. **Riguardo** s.m. Rilasciare v.t. Rilassare v.t. *Rilegare* v.t. Rileggere v.t. Rilevare v.t. Rilievo s.m. *Rima* s.f. **Rimandare** v.t. **Rimanere** v.int. *Rimanenza* s.f. Rimbalzare v.t,v.int. Rimboccare v.t. *Rimborsare* v.t. Rimediare v.t. Rimedio s.m. **Rimettere** v.t. *Rimodernare* v.t. *Rimorchio* s.m. Rimorso s.m. Rimpiangere v.t. Rimpianto s.m. Rimproverare v.t. *Rimprovero* s.m. Rinascere v.int. *Rincarare* v.t.,v.int. Rinchiudere v.t. Rincorrere v.t. *Rinforzo* s.m. Rinfrescare v.t.,v.int. *Rinfresco* s.m. *Ringhiare* v.int. *Ringhiera* s.f. *Ringhio* s.m. *Ringiovanire* v.t. Ringraziamento s.m. **Ringraziare** v.t. *Rinnegare* v.t. Rinnovare v.t. Rinnovo s.m. *Rinoceronte* s.m. Rinomato agg. *Rintracciare* v.t. *Rinuncia* s.f. **Rinunciare** v.int. Rinvenire v.t. Rinviare v.t. *Rinvio* s.m. *Rione* s.m. *Riordinare* v.t. Ripagare v.t. **Riparare** v.t. Riparazione s.f. Riparlare v.int. Riparo s.m. Ripartire v.int. Ripassare v.t. *Ripensa-*

*mento* s.m. **Ripensare** v.t. Ripescare v.t. *Ripetente* agg.,s.m.,s.f. **Ripetere** v.t. *Ripetizione* s.f. Ripido agg. Ripiegare v.int. *Ripiego* s.m. *Ripieno* s.m. Riporre v.t. **Riportare** v.t. **Riposare** v.int. **Riposo** s.m. **Riprendere** v.t. Ripresa s.f. Riproduzione s.f. Riprova s.f. *Ripulire* v.t. *Risaia* s.f. **Risalire** v.t.,v.int. Risata s.f. *Riscaldamento* s.m. Riscaldare v.t. *Riscattare* v.t. *Riscatto* s.m. **Rischiare** v.t. **Rischio** s.m. *Risciacquare* v.t. Riscuotere v.t. Risentirsi v.pron.int. *Risentimento* s.m. **Riserva** s.f. **Riservare** v.t. *Riservato* agg. Riso "cibo" s.m. *Riso* "ridere" s.m. **Risolvere** v.t. Risorgere v.int. Risorsa s.f. **Risparmiare** v.t. *Risparmio* s.m. Rispecchiare v.t. **Rispettare** v.t. **Rispetto** s.m. Rispetto prep. Risplendere v.int. **Rispondere** v.int. **Risposta** s.f. Rissa s.f. Ristabilire v.t. *Ristampare* v.t. **Ristorante** s.m. **Risultare** v.int. **Risultato** s.m. Risuonare v.int. Risuscitare v.t. Ritardare v.t.,v.int. **Ritardo** s.m. **Ritenere** v.t. **Ritirare** v.t. Ritirata s.f. Ritmo s.m. Rito s.m. *Ritoccare* v.t. **Ritornare** v.int. *Ritornello* s.m. **Ritorno** s.m. Ritrarre v.t. **Ritratto** s.m. **Ritrovare** v.t. *Ritrovo* s.m. *Ritto* agg. **Riunione** s.f. **Riunire** v.t. **Riuscire** v.int. *Riuscita* s.f. **Riva** s.f. Rivale agg.,s.m.,s.f. **Rivedere** v.t. **Rivelare** v.t. Rivelazione s.f. Rivendere v.t. *Rivendicare* v.t. *Rivendita* s.f. *Rivestimento* s.m. **Rivestire** v.t. *Rivincita* s.f. Rivista s.f. **Rivolgere** v.t. Rivolta s.f. Rivoltare v.t. Rivoltella s.f. *Rivoluzionaria* s.f. Rivoluzionario agg.,s.m. **Rivoluzione** s.f. **Roba** s.f. **Robusto** agg. *Rocca* s.f. *Rocchetto* s.m. Roccia s.f. *Roccioso* agg. *Rodaggio* s.m. *Rodere* v.t. Rogna s.f. *Romagnola* s.f. *Romagnolo* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Romana* s.f. **Romano** agg.,s.m.an.,s.m.inan. Romantico agg. Romanzo s.m. Rombo s.m. **Rompere** v.t. *Rondine* s.f. *Ronzare* v.int. *Ronzio* s.m. **Rosa** s.f.,agg.,s.m. *Rosario* s.m. Rosato agg. Roseo agg. *Rosmarino* s.m. *Rosolia* s.f. Rospo s.m. Rossastro agg. **Rosso** agg.,s.m. *Rossore* s.m. *Rosticceria* s.f. *Rotaia* s.f. *Rotella* s.f. Rotolare v.int. Rotolo s.m. Rotondo agg. *Rotta* s.f. Rottura s.f. *Roulotte* s.f. **Rovesciare** v.t. *Rovescio* s.m. Rovina s.f. **Rovinare** v.t.,v.int. *Rovo* s.m. Rozzo agg. **Rubare** v.t. *Rubinetto* s.m. *Rubrica* s.f. *Rude* agg. *Ruga* s.f. *Ruggine* s.f. *Ruggire* v.int. *Ruggito* s.m. Rugiada s.f. *Rullo* s.m. *Rumena* s.f. *Rumeno* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Ruminante* agg.,s.m. **Rumore** s.m. Rumoroso agg. Ruolo s.m. **Ruota** s.f. Ruotare v.t.,v.int. *Russare* v.int. *Russa* s.f. **Russo** agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Rustico* agg. *Ruttare* v.int. *Rutto* s.m. Ruvido agg.

## S

**Sabato** s.m. **Sabbia** s.f. Sabotaggio s.m. *Sabotare* v.t. *Sacchetto* s.m. *Saccheggiare* v.t. **Sacco** s.m. Sacerdote s.m. *Sacerdotessa* s.f. Sacramento s.m. Sacrificare v.t. **Sacrificio** s.m. **Sacro** agg. Saggezza s.f. Saggio agg. *Sagra* s.f. *Sagrestano* s.m. **Sala** s.f. *Salame* s.m. *Salare* v.t. *Salario* s.m. Salato agg. *Saldare* v.t. *Saldatrice* s.f. *Saldatura* s.f. Saldo s.m. **Sale** s.m. *Salice* s.m. *Saliera* s.f. **Salire** v.int. Salita s.f. *Saliva* s.f. *Salmone* s.m. *Salone* s.m. Salotto s.m. *Salsa* s.f. *Salsiccia* s.f. *Salsiera* s.f. **Saltare** v.t. **Salto** s.m. *Salume* s.m. **Salutare** v.t. **Salute** s.f. **Saluto** s.m. *Salvadanaio* s.m. *Salvagente* s.m. **Salvare** v.t. Salvatore s.m. *Salvatrice* s.f. Salve inter. Salvezza s.f. *Salvia* s.f. Salvo agg. Salvo prep. *Sandalo* s.m. **Sangue** s.m. Sanguigno agg. *Sanguinare* v.int. *Sanguisuga* s.f. *Sanitaria* s.f. Sanitario agg.,s.m. **Sano** agg. *Santa* s.f. **Santo** agg.,s.m. **Sapere** v.t. *Sapiente* agg.,s.m.,s.f. Sapone s.m. **Sapore** s.m. *Sardina* s.f. *Sarda* s.f. *Sardo*

agg.,s.m.an.,s.m.inan. Sarta s.f. *Sarto* s.m. Sartoria s.f. **Sasso** s.m. Satellite s.m. Saziare v.t. *Sazio* agg. *Sbadigliare* v.int. *Sbadiglio* s.m. **Sbagliare** v.t. Sbaglio s.m. Sbalordire v.t. Sbandare v.int. *Sbarbare* v.t. Sbarcare v.t.,v.int. Sbarco s.m. *Sbarra* s.f. *Sbarramento* s.m. Sbarrare v.t. **Sbattere** v.t.,v.int. *Sbiadire* v.int. *Sbiancare* v.int. *Sbigottire* v.int. *Sbloccare* v.t. *Sboccare* v.int. *Sbocco* s.m. *Sbornia* s.f. *Sbottonare* v.t. *Sbriciolare* v.t. **Sbrigare** v.t. *Sbronza* s.f.inan. *Sbronzo* agg. Sbucare v.int. *Sbucciare* v.t. *Sbuffare* v.int. Scacciare v.t. *Scacchiera* s.f. Scadenza s.f. Scadere v.int. *Scaffale* s.m. *Scafo* s.m. Scagliare v.t. **Scala** s.f. *Scalata* s.f. Scaldare v.t. *Scaldabagno* s.m. *Scalinata* s.f. Scalino s.m. *Scalpello* s.m. Scalo s.m. *Scalzo* agg. Scambiare v.t. **Scambio** s.m. Scampare v.int. Scampo s.m. *Scandalizzare* v.t. Scandalo s.m. *Scansare* v.t. *Scapito* s.m. Scapolo s.m. *Scappamento* s.m. **Scappare** v.int. *Scappatoia* s.f. *Scarabocchiare* v.t. *Scarabocchio* s.m. *Scarafaggio* s.m. *Scarcerare* v.t. Scaricare v.t. *Scaricatore* s.m. Scarico s.m. *Scarlattina* s.f. **Scarpa** s.f. Scarseggiare v.int. **Scarso** agg. Scartare v.t. Scassare v.t. Scatenare v.t. **Scatola** s.f. **Scattare** v.int. Scatto s.m. Scavalcare v.t. Scavare v.t. *Scavo* s.m. **Scegliere** v.t. **Scelta** s.f. *Scema* s.f. **Scemo** agg.,s.m. **Scena** s.f. **Scendere** v.int. Scheda s.f. *Scheggia* s.f. *Scheletro* s.m. Schermo s.m. **Scherzare** v.int. **Scherzo** s.m. **Schiacciare** v.t. Schiacciata s.f. Schiaffeggiare v.t. Schiaffo s.m. Schiantare v.t. *Schiava* s.f. Schiavo agg.,s.m. **Schiena** s.f. Schiera s.f. Schieramento s.m. Schierare v.t. *Schietto* agg. **Schifo** s.m. Schifoso agg. *Schiuma* s.f. *Schizzare* v.t. *Schizzo* s.m. Sci s.m. Scia s.f. *Sciacquare* v.t. Sciagura s.f. Sciagurato agg. *Scialle* s.m. *Sciame* s.m. *Sciare* v.int. Sciarpa s.f. *Sciatore* s.m. *Sciatrice* s.f. Scientifico agg. **Scienza** s.f. *Scienziata* s.f. Scienziato s.m. Scimmia s.f. *Scintilla* s.f. **Sciocchezza** s.f. *Sciocca* s.f. Sciocco agg.,s.m. **Sciogliere** v.t. Scioglimento s.m. *Scioperare* v.int. Sciopero s.m. *Scirocco* s.m. *Sciroppo* s.m. Sciupare v.t. **Scivolare** v.int. Scocciare v.t. *Scodella* s.f. *Scoglio* s.m. *Scoiattolo* s.m. *Scolara* s.f. *Scolaro* s.m. Scolastico agg. *Scolpire* v.t. *Scommessa* s.f. Scommettere v.t. *Scomodo* agg. **Scomparire** v.int. Scomparsa s.f. *Scompartimento* s.m. Sconfiggere v.t. Sconfitta s.f. Sconforto s.m. *Scongelare* v.t.,v.int. Scongiurare v.t. *Sconosciuta* s.f. **Sconosciuto** agg.,s.m. *Sconsigliare* v.t. Sconsolato agg. Scontare v.t. Scontento agg. *Sconto* s.m. Scontrarsi v. pron. int. Scontro s.m. Sconvolgere v.t. *Scopa* s.f. Scoperta s.f. **Scopo** s.m. **Scoppiare** v.int. Scoppio s.m. **Scoprire** v.t. Scoraggiare v.t. Scordare v.t. Scorgere v.t. *Scorpione* s.m. **Scorrere** v.int. *Scorretto* agg. Scorta s.f. *Scortese* agg. Scorza s.f. *Scossa* s.f. Scostare v.t. Scottare v.t. Scovare v.t. Scozzese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Scritta** s.f. *Scritto* s.m. Scrittore s.m. *Scrittrice* s.f. Scrittura s.f. Scrivania s.f. **Scrivere** v.t. *Scrofa* s.f. *Scrupolo* s.m. Scrutare v.t. *Scudetto* s.m. Scudo s.m. *Scultore* s.m. *Scultrice* s.f. *Scultura* s.f. **Scuola** s.f. Scuotere v.t. *Scure* s.f. *Scurire* v.t.,v.int. Scuro agg. **Scusa** s.f. **Scusare** v.t. *Sdebitarsi* v.pron.int. *Sdegnare* v.t. Sdraiare v.t. **Se** cong. **Sé** pron. **Se** pron. Sebbene cong. **Seccare** v.t. *Seccatura* s.f. *Secchio* s.m. **Secco** agg. **Secolo** s.m. Secondario agg. **Secondo** num. **Secondo** prep. *Secondo* s.m. *Sedano* s.m. **Sede** s.f. **Sedere** v.int. *Sedere* s.m. **Sedia** s.f. Sedici num. Sedile s.m. Sedurre v.t. Seduta s.f. *Seduttore* s.m. *Seduttrice* s.f. **Sega** s.f. Seggiola s.f. *Segheria* s.f. Segnalare v.t. Segnale s.m. **Segnare** v.t. **Segno** s.m. Segretaria s.f. Segretario s.m. Segreteria s.f. **Segreto** s.m. **Segreto** agg. **Seguire** v.t. **Seguito** s.m. **Sei** num. Selezionare v.t. Selezione s.f. Sella s.f. *Selva* s.f. *Selvaggina* s.f. *Selvaggia* s.f. Selvaggio agg.,s.m.

Selvatico agg. *Semaforo* s.m. **Sembrare** v.int. Seme s.m. *Semestre* s.m. *Semifreddo* s.m. Semina s.f. **Seminare** v.t. Semmai cong. **Semplice** agg. Semplicità s.f. *Semplificare* v.t. **Sempre** avv. Senato s.m. Senatore s.m. *Senatrice* s.f. Sennò avv. Seno s.m. **Sensazione** s.f. **Sensibile** agg. Sensibilità s.f. **Senso** s.m. Sentiero s.m. Sentimentale agg. **Sentimento** s.m. Sentinella s.f. **Sentire** v.t. **Senza** prep.,avv. **Separare** v.t. Separazione s.f. **Seppellire** v.t. *Seppia* s.f. Sequestro s.m. **Sera** s.f. Serale agg. Serata s.f. Serbare v.t. Serbatoio s.m. *Serenata* s.f. Serenità s.f. **Sereno** agg. Sergente s.m. **Serie** s.f. *Serietà* s.f. **Serio** agg. Serpeggiare v.int. Serpente s.m. *Serra* s.f. Serratura s.f. Serva s.f. **Servire** v.t. Servitú s.f. **Servizio** s.m. **Servo** s.m. Sessanta num. Sesso s.m. Sessuale agg. Sesto num. Seta s.f. **Sete** s.f. Settanta num. **Sette** num. **Settembre** s.m. *Settentrione* s.m. Settentrionale agg.,s.m.,s.f. **Settimana** s.f. Settimanale agg. *Settimanale* s.m. *Settimo* num. *Settore* s.m. Severo agg. **Sezione** s.f. Sfacciato agg. Sfamare v.t. Sfasciare v.t. *Sfera* s.f. Sfida s.f. Sfidare v.t. *Sfiducia* s.f. Sfilare v.int.,v.t. Sfiorare v.t. *Sfociare* v.int. Sfogare v.t. *Sfoglia* s.f. Sfogliare v.t. Sfogo s.m. *Sfollamento* s.m. *Sfollare* v.t.,v.int. Sfondare v.t. *Sfortunato* agg. Sforzarsi v.pron.int. **Sforzo** s.m. Sfrattare v.t. Sfratto s.m. *Sfrenato* agg. Sfruttamento s.m. **Sfruttare** v.t. **Sfuggire** v.int. Sfumare v.int. Sfumatura s.f. *Sganciare* v.t. *Sgarbato* agg. *Sgarbo* s.m. Sgombrare v.t. Sgomentare v.t. *Sgomento* s.m. *Sgonfiare* v.t. *Sgozzare* v.t. *Sgrassare* v.t. Sgridare v.t. Sguaiato agg. **Sguardo** s.m. *Shampoo* s.m. **Sí** avv. **Si** pron. *Si* "nota" s.m. **Sia** cong. Sicché cong. **Siccome** cong. *Siciliana* s.f. Siciliano agg.,s.m.an., s.m.inan. **Sicurezza** s.f. **Sicuro** agg. Siepe s.f. **Sigaretta** s.f. *Sigaro* s.m. *Sigla* s.f. **Significare** v.t. Significativo agg. Significato s.m. **Signora** s.f. **Signore** s.m. *Signorina* s.f. **Silenzio** s.m. Silenzioso agg. *Sillaba* s.f. Siluro s.m. Simbolo s.m. **Simile** agg. **Simpatia** s.f. **Simpatico** agg. Sincerità s.f. **Sincero** agg. *Sindacato* s.m. *Sindacale* agg. **Sindaco** s.m. Singhiozzo s.m. Singolare agg. Singolo agg. **Sinistra** s.f. Sinistro agg. *Sino* prep. Sintomo s.m. Sirena s.f. *Siriana* s.f. *Siriano* agg.,s.m. *Siringa* s.f. Sissignore inter. **Sistema** s.m. **Sistemare** v.t. Sistemazione s.f. Situare v.t. **Situazione** s.f. *Slacciare* v.t. Slanciarsi v.pron.int. Slancio s.m. *Slava* s.f. *Slavo* agg., s.m.an.,s.m.inan. *Slitta* s.f. *Slogare* v.t. *Slogatura* s.f. Sloggiare v.t. *Smacchiare* v.t. *Smalto* s.m. Smarrire v.t. *Smascherare* v.t. Smentire v.t. **Smettere** v.t. *Smisurato* agg. Smontare v.t. *Smorfia* s.f. *Smuovere* v.t. *Snello* agg. *Soccorrere* v.t. Soccorso s.m. **Sociale** agg. *Socialdemocratica* s.f. *Socialdemocratico* agg.,s.m. **Socialista** agg.,s.m.,s.f. **Società** s.f. *Socia* s.f. Socio s.m. **Soddisfare** v.t. **Soddisfazione** s.f. *Sodo* agg. *Sofà* s.m. **Sofferenza** s.f. Soffiare v.t. Soffio s.m. Soffitta s.f. Soffitto s.m. **Soffocare** v.t. *Soffriggere* v.t. **Soffrire** v.int. **Soggetto** s.m. *Soggezione* s.f. Soggiorno s.m. Soggiungere v.t. Soglia s.f. *Sogliola* s.f. **Sognare** v.t. **Sogno** s.m. *Sol* "nota" s.m. *Solaio* s.m. Solamente avv. Solare agg. Solco s.m. **Soldato** s.m. **Soldo** s.m. **Sole** s.m. Solenne agg. Solidarietà s.f. **Solido** agg.,s.m. Solitario agg. **Solito** agg. **Solitudine** s.f. Sollecitare v.t. *Solletico* s.m. Sollevare v.t. Sollievo s.m. **Solo** agg.,avv. **Soltanto** avv. **Soluzione** s.f. Somiglianza s.f. Somigliare v.int. **Somma** s.f. Sommare v.t. Sommergere v.t. **Sonno** s.m. **Sopportare** v.t. Sopportazione s.f. Sopprimere v.t. *Soprabito* s.m. **Sopra** prep.,avv. Sopracciglio s.m. Sopraggiungere v.int. *Soprammobile* s.m. *Soprannome* s.m. **Soprattutto** avv. *Sopravvalutare* v.t. Sopravvenire v.int. **Sopravvivere** v.int. Sopruso s.m. Sor s.m. *Sora* s.f. *Sorcio* s.m. *Sorda* s.f. Sordo agg.,s.m. **Sorella** s.f. Sorgente s.f.

**Sorgere** v.int. *Sorpassare* v.t. *Sorpasso* s.m. **Sorprendere** v.t. **Sorpresa** s.f. Sorreggere v.t. **Sorridere** v.int. **Sorriso** s.m. *Sorso* s.m. **Sorte** s.f. *Sorteggiare* v.t. *Sorteggio* s.m. Sorveglianza s.f. Sorvegliare v.t. **Sospendere** v.t. *Sospensione* s.f. **Sospettare** v.t. **Sospetto** s.m. Sospetto agg. Sospettoso agg. Sospirare v.t.,v.int. *Sospiro* s.m. *Sosta* s.f. **Sostanza** s.f. *Sostare* v.int. Sostegno s.m. **Sostenere** v.t. **Sostituire** v.t. *Sottaceto* s.m. Sotterraneo agg.,s.m. Sotterrare v.t. **Sottile** agg. *Sottinteso* agg.,s.m. **Sotto** prep., avv. Sottolineare v.t. *Sottomarino* agg.,s.m. Sottomettere v.t. *Sottopassaggio* s.m. Sottoporre v.t. Sottoscrivere v.t. Sottosegretario s.m. Sottovoce avv. Sottrarre v.t. *Sovietica* s.f. Sovietico agg.,s.m. Sovraccarico agg.,s.m. *Sovrana* s.f. Sovrano agg.,s.m. Sovrapporre v.t. Sovrastare v.t. *Sovversiva* s.f. Sovversivo agg.,s.m. Spaccare v.t. *Spaccatura* s.f. *Spaccio* s.m. **Spada** s.f. *Spaghetto* s.m. *Spagnola* s.f. Spagnolo agg.,s.m.an., s.m.inan. *Spago* s.m. Spalancare v.t. Spalare v.t. **Spalla** s.f. *Spalmare* v.t. Spandere v.t. **Sparare** v.t. *Sparecchiare* v.t. Spargere v.t. **Sparire** v.int. Sparo s.m. Spartire v.t. Spasso s.m. *Spavaldo* agg. **Spaventare** v.t. Spavento s.m. Spaventoso agg. **Spazio** s.m. Spazioso agg. Spazzare v.t. *Spazzatura* s.f. *Spazzino* s.m. Spazzola s.f. *Spazzolare* v.t. *Specchiarsi* v.pron. int. **Specchio** s.m. **Speciale** agg. Specialista s.m.,s.f. Specializzare v.t. **Specie** s.f. **Specie** avv. Speculare v.int. Speculazione s.f. Spedire v.t. Spedizione s.f. **Spegnere** v.t. *Spellare* v.t. **Spendere** v.t. *Spennare* v.t. *Spensierato* agg. **Speranza** s.f. **Sperare** v.t.,v.int. Sperduto agg. Sperimentare v.t. *Sperone* s.m. **Spesa** s.f. **Spesso** avv. Spessore s.m. **Spettacolo** s.m. Spettare v.int. *Spettinare* v.t. *Spezie* s.f. **Spezzare** v.t. **Spia** s.f. Spiacere v.int. Spiacevole agg. **Spiaggia** s.f. *Spianare* v.t. Spiare v.t. Spiazzo s.m. Spiccare v.t. *Spicciolo* s.m. *Spiedo* s.m. **Spiegare** v.t. **Spiegazione** s.f. Spiegato agg. *Spiga* s.f. *Spigolo* s.m. Spilla s.f. *Spillo* s.m. Spina s.f. *Spinacio* s.m. **Spingere** v.t. Spinta s.f. *Spionaggio* s.m. Spirale s.f. **Spirito** s.m. Spiritoso agg. Spirituale agg. Splendere v.int. **Splendido** agg. Splendore s.m. **Spogliare** v.t. *Spogliatoio* s.m. *Spolverare* v.t. Sponda s.f. *Spontaneo* agg. *Sporcare* v.t. *Sporcizia* s.f. **Sporco** agg.,s.m.inan. Sporgere v.int.,v.t. **Sport** s.m. Sportello s.m. *Sportiva* s.f. **Sportivo** agg.,s.m. **Sposa** s.f. **Sposare** v.t. Sposo s.m. Spostamento s.m. **Spostare** v.t. *Spranga* s.f. Sprecare v.t. *Spreco* s.m. *Spremere* v.t. *Spremuta* s.f. Sprezzante agg. *Sprofondare* v.int. *Sproposito* s.m. *Spruzzare* v.t. Spugna s.f. *Spuma* s.f. Spumante s.m. **Spuntare** v.int. *Spunto* s.m. Sputare v.t. *Sputo* s.m. **Squadra** s.f. *Squallido* agg. *Squalo* s.m. *Squarcio* s.m. Squillo s.m. Squisito agg. Sst inter. Stabilimento s.m. **Stabilire** v.t. **Staccare** v.t. *Stacco* s.m. Stadio s.m. *Staffa* s.f. **Stagione** s.f. Stagno s.m. **Stalla** s.f. *Stallone* s.m. Stamani avv. **Stamattina** avv. **Stampa** s.f. Stampare v.t. *Stampatello* s.m. *Stampella* s.f. *Stampo* s.m. Stanare v.t. Stancare v.t. Stanchezza s.f. **Stanco** agg. *Stanga* s.f. **Stanotte** avv. **Stanza** s.f. **Stare** v.int. **Stasera** avv. Statale agg.,s.m.,s.f. **Stato** s.m. **Statua** s.f. *Statunitense* agg.,s.m.,s.f. Statura s.f. Statuto s.m. **Stavolta** avv. **Stazione** s.f. Stecca s.f. **Stella** s.f. **Stendere** v.t. Stentare v.int.,v.t. Stento s.m. *Sterzare* v.t. *Sterzo* s.m. **Stesso** pron.,agg. Stile s.m. Stima s.f. Stimare v.t. Stimolo s.m. *Stinco* s.m. *Stipendiare* v.t. Stipendio s.m. Stirare v.t. Stivale s.m. **Stoffa** s.f. **Stomaco** s.m. *Stonare* v.t.,v.int. Stonatura s.f. *Stop* s.m. *Stoppa* s.f. *Storcere* v.t. **Storia** s.f. *Storica* s.f. **Storico** agg.,s.m. *Stornello* s.m. *Storta* s.f. Storto agg. *Stoviglia* s.f. Straccio s.m.,agg. *Stracciona* s.f. Straccione s.m. **Strada** s.f. **Stradale** agg. *Strage* s.f. Stranezza s.f. *Strangolare* v.t.

*Straniera* s.f. **Straniero** agg.,s.m. **Strano** agg. **Straordinario** agg.,s.m. **Strappare** v.t. Strappo s.m. Strato s.m. Stravagante agg. Straziare v.t. Strazio s.m. *Strega* s.f. *Stregone* s.m. Stretta s.f. *Stretto* agg.,s.m. *Strillare* v.t.,v.int. *Strillo* s.m. **Stringere** v.t. Striscia s.f. *Strisciare* v.int. *Strofinaccio* s.m. Strofinare v.t. Stroncare v.t. Strozzare v.t. Strumento s.m. Struttura s.f. Stucco s.m. **Studente** s.m. Studentessa s.f. **Studiare** v.t. **Studio** s.m. *Studiosa* s.f. *Studioso* s.m. *Stufa* s.f. Stufare v.t. Stufo agg. *Stuoia* s.f. **Stupendo** agg. Stupidaggine s.f. *Stupida* s.f. **Stupido** agg.,s.m. Stupire v.t. Stupore s.m. **Su** prep.,avv. **Subire** v.t. **Subito** avv. **Succedere** v.int. Successione s.f. Successivo agg. **Successo** s.m. *Succhiare* v.t. Succo s.m. **Sud** s.m.,agg. *Sudamericana* s.f. *Sudamericano* agg.,s.m. Sudare v.t.,v.int. *Sudicio* agg. Sudore s.m. *Sudtirolese* agg.,s.m.,s.f. **Sufficiente** agg. *Suggerimento* s.m. Suggerire v.t. *Sughero* s.m. *Sugo* s.m. Suicidarsi v.pron.int. Suicidio s.m. **Suo** agg.,pron. *Suocera* s.f. Suocero s.m. *Suola* s.f. Suolo s.m. **Suonare** v.t.,v.int. **Suono** s.m. Suora s.f. *Super* agg. **Superare** v.t. *Superbia* s.f. Superbo agg. Superficiale agg. **Superficie** s.f. Superfluo agg.,s.m. **Superiore** agg.,s.m.,s.f. Superstizione s.f. Supplica s.f. **Supplicare** v.t. Supporre v.t. Supremo agg. **Suscitare** v.t. *Susina* s.f. *Susino* s.m. *Susseguirsi* v.pron.int. Svago s.m. Svanire v.int. Svedese agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. Sveglia s.f. **Svegliare** v.t. Sveglio agg. **Svelto** agg. Svenire v.int. Sventolare v.t. Sventura s.f. **Sviluppare** v.t. **Sviluppo** s.m. *Svizzera* s.f. **Svizzero** agg.,s.m. **Svolgere** v.t. *Svolgimento* s.m. Svolta s.f.

# T

*Tabaccaia* s.f. *Tabaccaio* s.m. **Tabacco** s.m. *Tabella* s.f. *Tacca* s.f. *Tacchina* s.f. Tacchino s.m. Tacco s.m. **Tacere** v.t.,v.int. Taglia s.f. **Tagliare** v.t. *Tagliatella* s.f. Taglio s.m. *Tagliola* s.f. **Tale** pron.,agg. Talento s.m. **Talmente** avv. Talora avv. *Talpa* s.f. Talvolta avv. *Tamburo* s.m. *Tamponare* v.t. Tana s.f. **Tanto** pron.,agg. Tappa s.f. *Tappare* v.t. Tappeto s.m. *Tappezzare* v.t. *Tappo* s.m. *Tarantella* s.f. Tardare v.int. **Tardi** avv. Tardo agg. Targa s.f. *Tariffa* s.f. *Tarlo* s.m. *Tartaruga* s.f. *Tartufo* s.m. **Tasca** s.f. **Tassa** s.f. *Tassare* v.t. *Tassello* s.m. *Tastiera* s.f. *Tasto* s.m. *Tatto* s.m. *Taverna* s.f. **Tavola** s.f. Tavolino s.m. **Tavolo** s.m. Taxi s.m. Tazza s.f. **Te** pron. **Tè** s.m. Teatrale agg. **Teatro** s.m. Tecnica s.f.an. **Tecnico** agg.,s.m. *Tedesca* s.f. **Tedesco** agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Tegame* s.m. *Teglia* s.f. *Tegola* s.f. Tela s.f. *Telaio* s.m. *Telecamera* s.f. *Telecronaca* s.f. *Telecronista* s.m.,s.f. *Telefilm* s.m. **Telefonare** v.t. Telefonata s.f. *Telefonico* agg. **Telefono** s.m. *Telegrafo* s.m. *Telegrafico* agg. Telegramma s.m. Televisione s.f. Televisore s.m. Tema s.m. **Temere** v.t. Temperamento s.m. **Temperatura** s.f. Tempesta s.f. Tempia s.f. **Tempo** s.m. Temporale s.m. *Temporaneo* agg. *Tenaglia* s.f. Tenda s:f. Tendaggio s.m. Tendenza s.f. **Tendere** v.t.,v.int. *Tenebra* s.f. **Tenente** s.m. **Tenere** v.t. **Tenerezza** s.f. **Tenero** agg. Tennis s.m. Tenore s.m. Tensione s.f. **Tentare** v.t. **Tentativo** s.m. Tentazione s.f. Tenuta s.f. Teoria s.f. Tepore s.m. *Tergicristallo* s.m. **Terminare** v.t.,v.int. **Termine** s.m. Termometro s.m. *Termosifone* s.m. **Terra** s.f. Terrazza s.f. Terrazzo s.m. Terremoto s.m. **Terreno** s.m. Terreno agg. *Terrestre* agg. **Terribile** agg. Territorio s.m. Terrore s.m. *Terrorismo* s.m. *Terrorista* s.m.,s.f. Terrorizzare v.t. **Terzo**

num. *Teschio* s.m. Tesi s.f. **Tesoro** s.m. Tessera s.f. Tessile agg. Tessuto s.m. **Testa** s.f. Testamento s.m. Testardo agg. Testimone s.m.,s.f. Testimonianza s.f. *Testimoniare* v.t.,v.int. Testo s.m. Tetro agg. **Tetto** s.m. *Tettoia* s.f. *Thermos* s.m. **Ti** pron. *Ti* "lettera" s.f. *Tic* s.m. *Ticchettio* s.m. Tic-Tac s.m. Tiepido agg. *Tifo* s.m. *Tifosa* s.f. *Tifoso* agg.,s.m. Tigre s.f. Timbro s.m. *Timidezza* s.f. Timido agg. *Timone* s.m. *Timoniere* s.m. **Timore** s.m. Tingere v.t. *Tino* s.m. Tinta s.f. Tipico agg. **Tipo** s.m. *Tiranna* s.f. *Tiranno* s.m. **Tirare** v.t. Tiro s.m. *Tirrenico* agg. **Titolo** s.m. *Tizia* s.f. Tizio s.m. Tò inter. *Toast* s.m. **Toccare** v.t. Tocco s.m. **Togliere** v.t. *Toilette* s.f. Tollerare v.t. **Tomba** s.f. *Tombola* s.f. *Tonaca* s.f. Tondo agg.,s.m. Tonnellata s.f. *Tonno* s.m. **Tono** s.m. *Tonsilla* s.f. Topo s.m. *Toppa* s.f. *Torbido* agg. *Torcere* v.t. Torchio s.m. *Torcia* s.f. *Torcicollo* s.m. *Tordo* s.m. *Torero* s.m. *Torinese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Tormentare** v.t. Tormento s.m. *Tornaconto* s.m. **Tornare** v.int. *Torneo* s.m. *Tornio* s.m. Toro s.m. **Torre** s.f. Torrente s.m. Torta s.f. **Torto** s.m. *Tortora* s.f. Tortuoso agg. Tortura s.f. Torturare v.t. *Tosare* v.t. *Toscana* s.f. Toscano agg., s.m. an., s.m.inan. *Tosse* s.f. *Tossire* v.int. *Tostapane* s.m. Totale agg.,s.m. Tovaglia s.f. *Tovagliolo* s.m. **Tra** prep. *Traballare* v.int. *Traboccare* v.int. *Trabocchetto* s.m. Traccia s.f. Tracciare v.t. Tradimento s.m. **Tradire** v.t. Traditore s.m. *Traditrice* s.f. Tradizionale agg. Tradizione s.f. Tradurre v.t. *Traduzione* s.f. Traffico s.m. *Trafila* s.f. *Traforo* s.m. Tragedia s.f. *Traghetto* s.m. Tragico agg. Traguardo s.m. *Trainare* v.t. Tram s.m. *Trama* s.f. Tramontare v.int. **Tramonto** s.m. *Trampolino* s.m. Tranne prep. Tranquillità s.f. Tranquillizzare v.t. **Tranquillo** agg. *Transito* s.m. *Trapano* s.m. *Trapezio* s.m. *Trapezista* s.m.,s.f. *Trapianto* s.m. Trappola s.f. Trarre v.t. **Trascinare** v.t. **Trascorrere** v.int. Trascurabile agg. Trascurare v.t. **Trasferire** v.t. Trasferta s.f. **Trasformare** v.t. Trasformazione s.f. *Trasfusione* s.f. **Trasmettere** v.t. Trasmissione s.f. *Traslocare* v.t. *Trasloco* s.m. *Trasparente* agg. Trasportare v.t. Trasporto s.m. Trattamento s.m. **Trattare** v.t. *Trattativa* s.f. Trattato s.m. **Trattenere** v.t. *Trattenuta* s.f. **Tratto** s.m. *Trattore* s.m. *Travasare* v.t. Trave s.f. Traverso prep. *Travestire* v.t. Travolgere v.t. **Tre** num. *Trebbiare* v.t. Treccia s.f. **Tredici** num. Tregua s.f. **Tremare** v.int. Tremendo agg. **Treno** s.m. **Trenta** num. *Trentina* s.f. *Trentino* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Triangolo* s.m. *Tribú* s.f. Tribunale s.m. Tricolore s.m. *Triestina* s.f. *Triestino* agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Trifoglio* s.m. *Trina* s.f. *Trincea* s.f. Trionfo s.m. **Triste** agg. Tristezza s.f. *Tritare* v.t. *Trofeo* s.m. Tromba s.f. **Tronco** s.m. Trono s.m. **Troppo** agg.,avv. *Trota* s.f. *Trottare* v.int. *Trottola* s.f. **Trovare** v.t. Trovata s.f. *Truccare* v.t. **Trucco** s.m. *Truffa* s.f. *Truffare* v.t. **Truppa** s.f. **Tu** pron. Tuba s.f. Tubo s.m. *Tuffare* v.t. *Tuffo* s.m. *Tulipano* s.m. *Tumore* s.m. *Tunisina* s.f. *Tunisino* agg.,s.m. *Tunnel* s.m. **Tuo** pron.,agg. *Tuono* s.m. Turbare v.t. *Turca* s.f. Turco agg., s.m.an.,s.m.inan. Turismo s.m. Turista s.m.,s.f. Turistico agg. Turno s.m. *Tuta* s.f. *Tutore* s.m. **Tuttavia** avv. **Tutto** agg. *Tuttora* avv.

## U

*U* s.f. Ubbidienza s.f. **Ubbidire** v.int. *Ubriaca* s.f. Ubriaco agg.,s.m. **Uccello** s.m. **Uccidere** v.t. *Udinese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Udire** v.t. Uffa inter. **Ufficiale** s.m. **Ufficiale** agg. **Ufficio** s.m. **Uguale** agg.,s.m.

Uh inter. *Ulcera* s.f. Ulteriore agg. Ultimare v.t. **Ultimo** agg. Ultravioletto agg.,s.m. **Umanità** s.f. *Umana* s.f. **Umano** agg.,s.m. *Umbra* s.f. *Umbro* agg.,s.m.an.,s.m.inan. Umidità s.f. Umido agg. **Umile** agg. **Umiliare** v.t. Umiliazione s.f. Umiltà s.f. Umore s.m. *Umorismo* s.m. **Undici** num. Ungere v.t. *Ungherese* agg.,s.m.an.,s.f.an.,s.m.inan. **Unghia** s.f. *Unguento* s.m. **Unico** agg. Unificare v.t. Uniforme agg. *Uniforme* s.f. *Unione* s.f. **Unire** v.t. Unità s.f. Universale agg. **Università** s.f. *Universitaria* s.f. Universitario agg.,s.m. Universo s.m. **Uno** art. **Uno** num. **Uno** pron. **Uomo** s.m. **Uovo** s.m. *Uragano* s.m. Urbano agg. **Urgente** agg. Urgenza s.f. **Urlare** v.t.,v.int. Urlo s.m. *Urna* s.f. Urtare v.t.,v.int. Urto s.m. Usanza s.f. **Usare** v.t. Uscio s.m. **Uscire** v.int. Uscita s.f. *Usignolo* s.f. **Uso** s.m. **Utile** agg. Utilità s.f. Utilizzare v.t. *Utilizzazione* s.f. Uva s.f.

## V

**Vacanza** s.f. *Vacca* s.f. *Vaccino* s.m. *Vagabonda* s.f. Vagabondo s.m. *Vagire* v.int. Vago agg. Vagone s.m. Valanga s.f. *Valdostana* s.f. *Valdostano* agg.,s.m. **Valere** v.t.,v.int. Valico s.m. Valido agg. **Valigia** s.f. Vallata s.f. **Valle** s.f. **Valore** s.m. *Valoroso* agg. Valutare v.t. *Valvola* s.f. *Vampata* s.f. *Vandala* s.f. *Vandalo* s.m. *Vanga* s.f. Vanità s.f. *Vanitoso* agg. *Vangelo* s.m. Vano agg. **Vantaggio** s.m. *Vantaggioso* agg. Vantare v.t. *Vanto* s.m. Vapore s.m. *Variazione* s.f. Varietà s.f. **Vario** agg. Variopinto agg. Vasca s.f. **Vaso** s.m. Vassoio s.m. **Vasto** agg. *Vecchia* s.f. **Vecchio** s.m. **Vedere** v.t. Vedova s.f. Vedovo s.m. Veduta s.f. *Vegetale* agg.,s.m. Vegetazione s.f. *Veglia* s.f. Vegliare v.t. Veicolo s.m. *Vela* s.f. Veleno s.m. Velenoso agg. Velluto s.m. Velo s.m. **Veloce** agg. Velocità s.f. Vena s.f. Vendemmia s.f. *Vendemmiare* v.t. **Vendere** v.t. **Vendetta** s.f. Vendicare v.t. Vendita s.f. Venerdí s.m. *Veneta* s.f. Veneto agg., s.m.an., s.m.inan. *Veneziana* s.f. Veneziano agg.,s.m.an.,s.m.inan. *Venezuelana* s.f. *Venezuelano* agg.,s.m. **Venire** v.int. *Ventaglio* s.m. *Ventata* s.f. **Venti** num. *Ventilatore* s.m. **Vento** s.m. Ventre s.m. *Venuta* s.f. Verbale s.m. **Verde** agg.,s.m. Verdura s.f. Vergine agg.,s.f. **Vergogna** s.f. **Vergognarsi** v.pron.int. Verificare v.t. **Verità** s.f. Verme s.m. *Vermouth* s.m. Vernice s.f. **Vero** agg.,s.m. **Versare** v.t.,v.int. **Verso** prep. Verso s.m. *Vertebra* s.f. Verticale agg.,s.f. *Vertigine* s.f. Vescovo s.m. *Vespa* s.f. Vestaglia s.f. Veste s.f. **Vestire** v.t.,v.int. **Vestito** s.m. Veterinario s.m. Vetrina s.f. **Vetro** s.m. *Vetta* s.f. Vettura s.f. **Vi** pron. *Vi* "lettera" s.f. **Via** s.f. **Via** avv.,prep. **Viaggiare** v.int. Viaggiatore s.m. *Viaggiatrice* s.f. **Viaggio** s.m. Viale s.m. *Vibrare* v.int. **Vicenda** s.f. Viceversa avv. *Vicina* s.f. Vicinanza s.f. **Vicino** agg.,s.m.an. **Vicino** avv. *Viennese* agg., s.m.an., s.f.an., s.m.inan. **Vietare** v.t. Vigilanza s.f. Vigilare v.int. Vigile agg.,s.m.,s.f. Vigilia s.f. Vigliaccheria s.f. *Vigliacca* s.f. **Vigliacco** agg.,s.m. Vigna s.f. Vigore s.m. Vile agg.,s.m.,s.f. **Villa** s.f. Villeggiatura s.f. **Vincere** v.t. Vincitore s.m. *Vincitrice* s.f. **Vino** s.m. Viola s.f.,agg.,s.m. Violare v.t. *Violentare* v.t. **Violento** agg. **Violenza** s.f. *Violino* s.m. Viottolo s.m. *Vipera* s.f. *Virgola* s.f. Virtú s.f. Viscere s.f. Visibile agg. Visione s.f. **Visita** s.f. **Visitare** v.t. Visitatore s.m. *Visitatrice* s.f. **Viso** s.m. **Vista** s.f. **Vita** s.f. Vitale agg. *Vitamina* s.f. *Vite* s.f. *Vitello* s.m. **Vittima** s.f. **Vittoria** s.f. Vittorioso agg. Viva! inter. Vivace agg. **Vivere** v.int. **Vivo** agg. *Viziare* v.t. Vizio s.m. *Vocabolario* s.m. *Vocale* agg., s.f.inan. Vocazione s.f. **Voce**

s.f. **Voglia** s.f. **Voi** pron. Voialtri pron. Volante agg. *Volantino* s.m. **Volare** v.int. *Volata* s.f. *Volenteroso* agg. **Volentieri** avv. **Volere** v.int. Volere s.m. **Volgare** agg. Volgarità s.f. **Volgere** v.t.,v.int. **Volo** s.m. **Volontà** s.f. *Volontaria* s.f. Volontario agg.,s.m. Volpe s.f. **Volta** "giro", "momento" s.f. **Voltare** v.t.,v.int. **Volto** s.m. Volume s.m. Vomitare v.t. *Vomito* s.m. *Vongola* s.f. **Vostro** pron.,agg. **Votare** v.t. *Votazione* s.f. **Voto** s.m. *Vu* "lettera" s.f. Vulcano s.m. *Vuotare* v.t. **Vuoto** s.m.

## W

Whisky s.m.

## Z

Zampa s.f. *Zampogna* s.f. *Zanna* s.f. *Zanzara* s.f. Zappare v.t. *Zattera* s.f. *Zebra* s.f. *Zero* num. *Zeta* s.f. **Zia** s.f. *Zingara* s.f. Zingaro agg., s.m.an., s.m.inan. **Zio** s.m. *Zitella* s.f. **Zitto** agg. Zoccolo s.m. *Zolla* s.f. **Zona** s.f. *Zoo* s.m. *Zoppicare* v.int. *Zoppa* s.f. *Zoppo* agg.,s.m. Zucca s.f. Zucchero s.m. *Zuffa* s.f. *Zuppa* s.f.

# 3. Raccomandazioni dell'O.C.S.E. sulla comunicazione con i cittadini*

COMMUNIQUER AVEC LES CLIENTS

La communication avec le public constitue une part importante de l'activité de l'administration. Elle a la double fonction de diffuser des informations sur les produits de l'administration et de recueillir, auprès des clients, des informations à des fins administratives. De fait, la charge que représente pour les clients l'obligation de fournir des informations à l'administration est aujourd'hui devenue si lourde que l'on songe à des réformes en la matière - par exemple, à réduire l'obligation pour les petites sociétés de fournir des données économiques. Dans le présent chapitre, on considère que la communication peut contribuer à l'amélioration des rapports entre clients et l'administration. Après avoir examiné les flux d'information à sens unique de l'administration vers le client, on s'intéressera, dans le présent chapitre, à la communication à double sens entre administration et clients, ainsi qu'aux modalités par lesquelles l'administration utilise l'information que lui communiquent les clients pour:

- Mieux adapter son action aux besoins des clients;
- Adapter aux besoins et aux capacités de compréhension du client l'information qu'elle lui destine.

Du point de vue de la communication, les rapports entre le client et l'administration sont bien entendu étroitement liés tant à la teneur qu'au processus et aux modalités de la communication. Si la teneur de la communication est principalement déterminée par le contexte des programmes appliqués, la manière dont l'administration est organisée et fonctionne peut aussi influer sur le contenu de toute transaction intéressant le client et le service de l'administration chargé d'un aspect de l'affaire. Il y a communication réceptive lorsque les processus et les structures qui caractérisent les «coulisses» administratives, loin des points de contact avec le public, sont conçus comme il convient. La qualité de la com-

* estratto da *L'administration au service du public*, OCDE, Paris 1987, cap. III, pp. 89-99

munication avec les clients dépend des propres connaissances qu'ont les agents publics, c'est-à-dire de la communication interne.

L'administration utilise un langage adapté à ses besoins. Ce n'est pas là la langue du citoyen moyen, encore que ce puisse être celle de certains groupes ou organisations professionnels. De ce fait, une part importante des réformes éngagées dans les administrations modernes vise à simplifier le langage et les procédures utilisés dans les communications avec les clients. Le présent chapitre analyse ces tentatives, tout en reconnaissant que les possibilités d'évolution du langage administratif sont limitées par les principes du droit ainsi que par la nécessité d'un fonctionnement interne efficace.

Si le langage interne à l'administration est soumis à certaines contraintes, sa simplification ne peut donc être totale. On peut alors considérer que les points de contact avec le public, ou périphérie de l'administration, sont investis d'une fonction de «traduction» entre le langage interne de l'administration et le langage externe parlé par les clients. Les rapports entre ces deux sphères doivent être organisés en conséquence. Il faut, autrement, accepter un certain degré d'incompréhension mutuelle et rechercher la participation active de tiers - qu'il s'agisse des media, de représentants des clients ou de bureaux de conseil.

Dans le cadre de la communication bilatérale, il convient d'introduire une distinction entre l'interaction à distance (celle qui s'effectue au téléphone, par exemple) et l'interaction directe (ou face à face). Aujourd'hui, le progrès technologique, la transformation des comportements et la volonté d'accroître l'efficacité de l'administration sont en passe de modifier l'équilibre entre les divers modes de communication. Ces questions sont analysées plus avant dans la dernière section du présent chapitre, consacrée à la simplification des procédures administratives.

*Communication à sens unique*

Les institutions publiques diffusent des informations qui concernent, par exemple, les politiques, lois ou réglementations nouvelles, l'interprétation du droit, la modification des règles ou des droits, et les mises en garde sanitaires. On s'intéressera ici davantage à l'information fonctionnelle, encore que l'information politique affecte la crédibilité de l'information fonctionnelle si les sources et modalités de diffusion sont mélangées. Communiquer au client des informations fonctionnelles est un instrument essentiel du fonctionnement efficace de l'administration. Cette observation vaut aussi bien pour les activités de service que pour les activités de «contrainte» qui, d'habitude, présupposent le respect volontaire du droit. Le précepte qui veut que «nul n'est censé ignorer la loi» peut valoir devant les tribunaux, mais ce n'est pas un argument susceptible d'assurer l'efficacité de la mise en œuvre des politiques. L'administration est contrainte de faire un effort de communication.

De l'information fonctionnelle à l'information politique ou partisane, l'éventail est large. Mais le public doit avoir conscience de ce que font les pouvoirs publics et l'administration. L'information est une condition préalable indispensable au respect des lois et, de plus, elle encourage les bénéficiaires potentiels à devenir clients de l'administration.

Dans certains cas, l'information est précisément le service prêté par l'administration - par exemple les prévisions météorologiques ou les mises en garde contre les méfaits du tabac. Dans d'autres cas, la nature même du problème limite l'action des pouvoirs publics à la diffusion d'informations. Ainsi, les pouvoirs publics n'ont pour l'heure pas trouvé d'instrument - autre que l'information - pour amener une augmentation du taux de natalité.

Quelle qu'en soit la raison, l'information du public est l'un des principaux produits de l'activité administrative, qui peut viser soit l'ensemble du public, soit des groupes ou catégories de clients particuliers. En dehors de caractéristiques personnelles ou propres à l'organisation intéressée, la capacité du bénéficiaire d'assimiler l'information ainsi communiquée dépendra de la teneur de cette information, de son contexte, ainsi que des formes et des modalités de sa diffusion.

Les service administratifs, quels qu'ils soient ne voient dans le client ou le groupe de clients que des cibles ou des bénéficiaires. Du point de vue du client, l'administration est une source multiple d'informations qui, parfois, se chevauchent ou se contredisent. Sur le triple plan de l'attention du public, de l'usage des canaux d'information et de la crédibilité, l'administration est en concurrence avec nombre d'autres acteurs publics et privés, pratiquant également la communication, et dont l'information porte soit sur les mêmes questions que l'administration, soit, au contraire, «évince» cette dernière en adoptant des thèmes complètement différents. Les responsables publics de la communication sont tenus de diffuser une information adéquate et appropriée dans sa forme comme dans sa substance, au moment qui s'impose et au client visé.

L'information diffusée par les institutions publiques a tendance à être présentée de manière uniforme. Les présentations et le langage correspondent parfois aux besoins internes d'information et de traitement des décisions. Il arrive alors que les messages de l'administration soient incompréhensibles pour les clients visés. C'est notamment 1e cas en ce qui concerne la conception des formulaires. Si les formulaires sont en général le moyen d'instituer une communication bilatérale, le formulaire en soi (comme les notes explicatives qui l'accompagnent) est aussi un moyen non négligeable de communication d'informations relatives à la transaction (en ce qu'il s'agit d'un mode d'emploi) ou au contexte (si, par exemple, l'administration met au dos des déclarations d'impôt des graphiques indiquant l'affectation prévue des sommes perçues).

Depuis 1982, le Service Central des Formulaires, Direction de l'Administration Générale et du Personnel au Secrétariat Général du Gouvernement Britannique (Central Forms Unit, Management and Personnel Office [Cabinet Office]) a surpervisé un programme d'action visant à réduire au minimum le nombre de formulaires et à simplifier ceux qui sont jugés indispensables. Tous les ministères participent à l'opération et doivent veiller à l'application des régles relatives à la conception et à la vérification des formulaires, telles qu'elles sont définies par un ensemble de «principes de gestion». Ces principes doivent faire des formulaires un moyen de communication économiquement et socialement efficace. On a découvert que l'administration utilisait au total 104.000 formulaires. En deux ans de fonctionnement, le Service central des formulaires en a examiné près de 50.000 et supprimé 9.400, conformément à la nouvelle politique.

L'information administrative fait souvent appel à un mode d'interprétation cumulatif. Lois et règlements renvoient fréquemment aux textes qui les ont précédés ou à d'autres lois et règlements. A moins de donner à ces références des modalités plus explicites que la simple mention d'un numéro, l'efficacité de la communication dépendra des qualités d'organisation et de mémoire du destinataire.

Le moment auquel est diffusée l'information a également son importance. Les individus doivent recevoir une information correspondant à leurs besoins au moment où ils sont à même de la recevoir. Or ces deux aspects ne coïncident pas nécessairement. Ainsi, c'est souvent au printemps qu'il faut envoyer aux propriétaires désireux de réduire leur consommation d'énergie les informations relatives aux systèmes d'aide financière à leur disposition, de manière à ce que les travaux puissent être effectués avant l'hiver. Or, d'un point de vue psychologique, le printemps est peut-être le plus mauvais moment pour approcher ces clients potentiels, ce qui rend nécessaire d'étudier avec soin la présentation de cette information.

L'information relative aux interventions de l'administration peut être communiquée par étapes. Ainsi, lorsqu'un nouveau service est mis en place, les clients potentiels doivent tout d'abord en apprendre l'existence, après quoi c'est à eux qu'il incombe de se renseigner plus avant. Cela signifie qu'au départ l'information peut être largement diffusée sous une forme peu coûteuse, et être ensuite complétée par une information beaucoup plus coûteuse destinée aux clients qui se seront fait connaître.

Il faut canaliser l'information de manière à ce qu'elle parvienne au client visé. Cela signifie que l'administration doit choisir les media qui s'imposent (c'est-à-dire les revues spécialisées, les brochures, la télévision, etc.), tout comme les systèmes de diffusion (bibliothèques publiques, bureaux de l'administration, envois postaux systématiques, infor-

mation à l'occasion de contacts réguliers avec les clients, comme le renouvellement annuel des vignettes automobiles, etc.).

Ce qui précède montre à quel point il est indispensable, lorsqu'on prépare une action d'information, d'avoir une idée précise des destinataires de l'information et de leurs caractéristiques. La communication doit en effet être adaptée aux besoins des clients, ainsi qu'au contexte des politiques à mettre en œuvre. La plus ou moins grande publicité donnée au message peut avoir une incidence considérable sur les coûts et l'action gouvernementale. L'administration peut ainsi délibérément faire preuve d'une très grande discrétion (du point de la diffusion ou de l'intelligibilité de son information) si elle veut contribuer à réduire les dépenses publiques, car le nombre des individus qui feront valoir leurs droits sera alors moindre. A l'inverse, elle peut tout aussi délibérément viser très large, lorsqu'elle ne connait pas exactement la part de sa clientèle qui est susceptible d'être intéressée par l'information qu'elle diffuse.

L'aptitude relative des divers clients à absorber l'information a une incidence importante sur l'équité et l'égalité de traitement. Il faudrait en effet adapter les messages et leur mode de présentation aux besoins, habitudes et aptitudes de chaque catégorie de clientèle, qu'il s'agisse de particuliers ou d'entreprises.

> Des enquêtes menées dans la plupart des pays membres de l'OCDE ont montré qu'entre 25 et 40 pour cent des populations y sont fonctionnellement analphabètes. Cette estimation comprend les illettrés, les personnes handicapées, les personnes âgées, les trayailleurs immigrés, ainsi que les citoyens qui ne parviennent à lire et à comprendre que les phrases très courtes, utilisant un vocabulaire élémentaire.

Ainsi, tout le monde ne lit pas les brochures administratives. Il serait parfois plus utile de publier les informations à diffuser dans les journaux locaux. L'information peut être communiquée aux ménages par l'entremise des enfants scolarisés. On peut, aussi, avoir recours à ces «multiplicateurs» - que sont les personnes qui diffusent l'information au sein de réseaux en place, tels les individus qui modèlent l'opinion à l'échelon des collectivités locales: enseignants, maires, prêtres ou représentants de la communauté des travailleurs migrants. On peut passer par les compagnies d'assurance automobile pour «s'adresser» aux propriétaires de voitures, par les employeurs pour toucher les employés. Ces «multiplicateurs» peuvent diffuser des informations dans les domaines du droit, des prestations ou des obligations, et ils peuvent aussi assurer le retour de l'information à l'administration.

On veillera toutefois à éviter les incidences négatives que cette façon de procéder peut avoir, comme par exemple, le fait que des individus tirent un profit personnel de leur statut de «diffuseur» de l'information ou que l'information soit déformée ou insuffisante.

L'un des grands problèmes que pose la communication unilatérale de l'information tient aux difficultés qu'il y a à en évaluer l'incidence. Pour ce faire, on peut engager des recherches spéciales, procéder à une analyse détaillée des réactions des clients, ou encore employer nombre d'autres techniques utilisées par les services de marketing des entreprises privées. La question de l'efficacité de l'information est d'àutant plus importante que l'information sert de multiples objectifs et permet notamment de renforcer l'image et le moral des agents publics travaillant dans le domaine visé par la publicité.

La conception d'une communication à sens unique est un processus complexe. Même lorsque l'administration connait sa clientèle, il lui est difficile de mobiliser ses connaissances en vue de concevoir une campagne de communication; et elle ne connaît pas les caractéristiques de sa clientèle potentielle. Or, échouer dans la conception d'une campagne de communication peut avoir des conséquences graves: un message qui ne passe pas ou, pire encore, qui n'est pas le bon.

L'administration recourt sans cesse davantage à des experts en communication dont l'expérience comme les compétences sont des plus diverses. Ces experts déterminent le public ciblé, mettent au point la teneur des messages, en conçoivent la présentation et déterminent les voies par lesquelles assurer le transfert de l'information. On sous-estime souvent le niveau de professionnalisme exigé par toutes ces tâches. Les agents du secteur public ont rarement les qualifications requises, et divers pays font aujourd'hui appel à des entreprises et des services de recherche privés sous contrat.

Une autre solution consiste à concentrer les compétences en ce domaine au sein d'un bureau central de l'information, qui coordonne les actions d'information entreprises par les pouvoirs publics et élabore des normes en matière de conception des communications. Ce bureau peut jouer un rôle consultatif auprès des services de l'information des divers ministères, contrôler la qualité de leur production, coordonner les campagnes d'information interministérielles ou assurer lui-même toutes les fonctions de communication à sens unique - prêtant alors ses services à d'autres branches de l'administration. Si l'on crée un bureau central de l'information, il faut faire en sorte que ses travaux soient éclairés et coordonnés par les services opérationnels. De plus, ce bureau devra veiller à son image de fournisseur d'information fonctionnelle (c'est-à-dire neutre), alors que bien peu de choses séparent ce statut de celui d'instrument de persuasion politique. La mise en place d'un bureau interne chargé de l'information peut avoir pour effet de restreindre la liberté opérationnelle des institutions en contact avec la clientèle et d'imposer une regrettable uniformité aux communications des pouvoirs publics.

Le souci d'assurer la réceptivité de leur administration a conduit certains pays à diffuser systématiquement des informations sur les modalités de fonctionnement des processus administratifs et sur la répartition des responsabilités, au sein de l'administration. Ces initiatives, outre qu'elles ont un effet positif sur la perception qu'ont les citoyens des pou-

voirs publics et qu'elles sont, de plus, une preuve d'ouverture, contribuent à l'efficacité des processus en cause.

> En France, les Services d'information du Premier ministre publient un guide du droits des citoyens, des services publics et des processus administratifs. Ce guide, publié en collaboration avec une entreprise privée, est largement diffusé par les circuits de distribution commerciaux. En quatre ans, plus d'un million d'exemplaires en ont été vendus.

*La communication bilatérale*

Les échanges directs entre le client et l'administration constituent un facteur particulièrement important de la perception qu'ont les clients de l'administration et de la perception qu'a l'administration de son propre rôle. Les échanges directs s'effectuent soit en face à face soit à distance, par lettre ou par télécommunication. Dans un cas comme dans l'autre, c'est l'Etat qui s'adresse directement aux clients. Ceux-ci voient dans la qualité de ces échanges le reflet des politiques ou des orientations globales des pouvoirs publics. Les clients, souvent, ne font pas la différence entre le «système», la politique suivie et l'agent public auquel ils ont à faire.

Dans les sociétés démocratiques modernes à économie mixte, les clients entretiennent avec l'administration des rapports toujours plus fréquents, dans le cadre de leur vie professionnelle, personnelle ou familiale. Dans les échanges bilatéraux, le client peut aussi rendre service à l'administration et inversement. L'administration lui demande des données dont elle seule a besoin, et va parfois jusqu'à lui demander des renseignements statistiques à l'occasion d'autres actes administratifs (comme c'est le cas pour les statistiques commerciales demandées aux sociétés dans le cadre de leur déclaration fiscale). Ce faisant, l'administration risque de jeter la confusion sur l'objet et la représentation de ces échanges. Souvent, l'agent public responsable de la transaction principale n'est pas à même d'expliquer les raisons pour lesquelles ces informations connexes sont demandées au client. Les clients en viennent à croire que l'administration les utilise comme auxiliaires non rémunérés.

> Au Royaume-Uni, l'époux qui déclare le décès de son épouse doit indiquer, à des fins «statistiques», sa date de naissance ou de naturalisation et sa profession (ou, s'il a déjà pris sa retraite, son ancienne profession).

Dans les communications à sens unique, c'est l'administration qui contacte les clients, et ceux-ci peuvent rester fondamentalement passifs. Dans les communications bilatérales, même si, au départ, c'est l'administration qui contacte les clients, pour, par

exemple, leur faire passer une visite médicale ou leur envoyer un formulaire obligatoire, comme la déclaration de revenus, le rapport qui s'établit demande la participation active du client. L'attitude de ce dernier face à l'administration peut, dans certains cas, être celle du client qui demande à être traité comme il convient et veut faire valoir ses droits. Souvent, toutefois, l'administration plonge ses clients dans la perplexité. Pour améliorer ses rapports avec les clients, l'administration devrait tout d'abord faire en sorte que ceux-ci comprennent son fonctionnement et son organisation, et s'attacher à en faciliter l'accès physique, temporel et cognitif. C'est précisément ce souci qui a conduit à la mise en place de bureaux d'information et de zones d'accueil, où des préposés sont censés aider les clients à négocier le processus administratif.

Dans nombre de pays de l'OCDE, il existe des services locaux d'information ou des bureaux consultatifs auxquels les clients peuvent s'adresser pour tout renseignement concernant les pouvoirs publics. Ces services et bureaux regroupent des bureaux de renseignements, des services de conseil et des services de renseignements téléphoniques. Souvent, des services spéciaux sont mis à la disposition de certaines catégories de clients, telles que les personnes âgées, les analphabètes fonctionnels ou les petites entreprises. Dans certaines villes, on trouve des services qui examinent et analysent les questions, suggestions et réclamations qui s'expriment dans les media. Ces services prennent contact avec les autorités compétentes pour s'assurer qu'il sera répondu aux communications des clients. La création de services intermédiaires de ce type s'imposera ou non, selon les aptitudes et la situation des clients, ainsi que leur connaissance des procédures administratives.

> Dans de nombreux pays, on s'efforce d'améliorer le langage qu'utilisent les agents du service public dans leurs rapports avec les clients. En Australie, en Autriche, au Danemark, en Finlande, en France, en Irlande, aux Pays-Bas, au Royaume-Uni et en Suede, on a organisé des campagnes, distribué des manuels et mis au point des cours pour encourager les agents du service public à être plus clairs dans leurs communications avec les clients.

La communication qui s'établit entre l'agent public et ses clients appelle les mêmes observations que la communication à sens unique, pour ce qui est du style, du langage et de la connaissance du client. Comme on l'a souligné plus haut, l'aptitude des agents publics chargés des rapports avec le public à assurer une véritable communication avec celui-ci dépend de l'organisation des «coulisses» et, plus particulièrement, de la qualité des systèmes de communication interne. Dans leurs échanges directs avec les clients, les agents publics ressentent parfois le besoin d'insister sur leur appartenance à la structure du pouvoir, de manière à se protéger en tant qu'individus et à renforcer l'autorité qui est la leur. Pour ce faire, ils peuvent rendre la communication plus formelle, avoir recours au «langage

officiel» et faire référence à des règles et à une hiérarchie que le client ignore. A l'inverse, certains agents publics trouvent parfois qu'il leur est plus facile de prendre leurs distances vis-à-vis de l'organisation qui les emploie et de «fraterniser» avec le client, laissant entendre qu'ils sont l'un comme l'autre victimes du même «système». Les efforts que l'on déploie pour réduire l'anonymat des agents publics peuvent exacerber l'un ou l'autre de ces comportements, qui tous deux vont à l'encontre de la réceptivité de l'administration.

Du point de vue du service public, la communication bilatérale est très différente de la communication à sens uniqùe. Si la communication unilatérale permet d'avoir recours à un personnel qualifié et peut être organisée de telle manière que sa réalisation soit assurée par une équipe d'experts centralisée, la communication bilatérale est le fait de très nombreux agents aux grades les plus divers, allant du personnel de guichet sans qualification aux professionnels ayant des qualifications techniques, comme les architectes ou les médecins. Parmi ce personnel mis en contact avec les clients, rares sont ceux dont les capacités de communication ont été développées par l'éducation ou la formation. De plus, étant donné la diversité et le nombre des personnes en cause, il est difficile de «professionnaliser» le processus de communication bilatérale. Tout ce que l'on peut faire, c'est améliorer les circonstances dans lesquelles s'effectuent ces échanges et s'efforcer de faire prendre conscience au personnel chargé des rapports avec la clientèle de l'intérêt que peut présenter une communication satisfaisante.

Les échanges bilatéraux, et plus particulièrement les échanges en face à face, offrent la possibilité d'obtenir du client une information en retour en vue de promouvoir la réceptivité d'ensemble du programme ou du service en cause, ou de modifier le cours des échanges ainsi engagés. Cette possibilité d'un retour de l'information se fait toujours plus rare à mesure que l'interaction s'effectue moins en face à face et plus par l'intermédiaire du téléphone, des services postaux ou des technologies de l'information. La transformation des technologies, des habitudes (comme la généralisation des mandats, ou de la communication non verbale), et le souci d'une efficacité accrue est en passe de modifier l'équilibre entre ces divers types de contact avec l'administration. Hormis le cas des organismes assurant des prestations directes, comme les hôpitaux, les entrevues seront peut-être réservées aux inévitables cas difficiles ou sortant de la norme, plutôt qu'à ceux qui relèvent de la routine.

Cette évolution a des conséquences sur l'organisation et la formation, et elle accroît l'importance de la communication médiatisée dans l'appréciation qu'a le public de la réceptivité de l'administration. Ainsi, la communication écrite (y compris, par exemple, la communication par télex) a un caractère plus formel ou contractuel que la communication orale et, pour cette raison, fait l'objet de contrôles plus nombreux et d'une codification plus grande de l'expression. La latitude du service public qui est à l'origine de la communication se voit donc réduite, du point de vue tant de sa teneur que de sa forme.

Une communication directe et réceptive peut compenser la rigueur des règles et des procédures, surtout lorsque les agents publics sont à même de déceler immédiatement les difficultés de compréhension des clients. Il faut toutefois contrôler cette communication de près, de manière à ce qu'il n'y ait pas d'écart trop important entre l'action administrative finale et officielle et la qualité de réceptivité qui caractérise l'interaction directe. Il n'est pas rare que plusieurs formes de communication soient utilisées à l'occasion d'une même affaire et le client remarquera sans doute à quel point leur coloration varie: la lettre de confirmation peut ainsi être d'un ton bien différent de celui de la discussion en face à face.

Il peut arriver qu'un service au contact du public ait la charge de toutes les formes de communication avec toute la clientèle. Si ce service n'est pas organisé avec un très grand soin, pareille décision risque de nuire à la réceptivité, notamment si le personnel affecte aux guichets est systématiquement appelé au téléphone pendant les entretiens. Du point de vue de l'organisation des contacts avec le public, la différence principale entre formes de communication est donnée par la mésure dans laquelle l'accès peut en être contrôlé ou géré. Ainsi, il est beaucoup plus facile de mettre des lettres «en attente» que des visiteurs ou des appels téléphoniques.

> Les lettres par lesquelles la sécurité sociale française refuse le remboursement de frais médicaux (toutefois rédigées en codes inaccessibles au client et envoyées en recommandé, ce qui signifie que les destinataires qui travaillent doivent se rendre à la poste le samedi) précisent que le client désireux d'obtenir des renseignements complémentaires ne doit pas se déplacer en personne mais écrire au service compétent.

La communication bilatérale avec le client s'effectue souvent en présence d'intermédiaires, ou par leur entremise. Ces intermédiaires peuvent être soit des représentants du client (le conseiller fiscal, par exemple) soit des services de conseil, parfois assurés par une autre branche de l'administration (comme l'assistante sociale qui représente le client à l'audience dans le bureau du délégué à la liberté surveillée). Dans ce cas, l'administration entamera peut-être d'emblée un discours spécialisé avec l'intermédiaire, aux dépends de la compréhension du client. Les intermédiaires chargés des réclamations (médiateurs ou parlementaires) s'acquittent parfois aussi de fonctions de représentation lorsqu'ils contestent des décisions administratives.

On peut généralement améliorer la réceptivité de la communication bilatérale, encore que ce soit là une tâche difficile à organiser et à réaliser. L'une des difficultés tient à ce que les responsables de la prise de décision, les gestionnaires et les organismes centraux chargés de l'organisation administrative comprennent parfois mal les problèmes et besoins de communication dans l'environnement très diversfié des agents publics chargés des rap-

ports avec la clientèle. De plus, il arrive que les besoins de communication soient ignorés lorsque les demandes de crédits budgétaires sont exprimés en termes de ressource, par exemple par le nombre d'agents nécessaires pour traiter un nombre prédéterminé de dossiers.

La formation aux techniques de la communication a une importance considérable dans les programmes que divers pays ont adoptés en vue d'accroître la réceptivité de l'administration. Cette formation a notamment pour objet de donner au personnel une compréhension véritable des règles et politiques qu'il est censé appliquer, notamment lors du lancement de nouveaux programmes. D'autres programmes de formation ont expressément pour objet d'améliorer la communication avec la clientèle. Cette formation doit être adaptée à la situation propre de chaque interface. Si la formation a pour effet de plaquer une «façade» de communication sur une organisation peu réceptive, elle sera rapidement discréditée.

> Au Royaume-Uni, la formation des agents chargés des minorités ethniques est à la fois centralisée et décentralisée. Les cours dispensés à l'échelon central portent sur les techniques de l'entretien et le comportement, et ne sont pas axés sur les problèmes de groupes ethniques déterminés. A l'échelon local, les agents reçoivent une formation traitant, par exemple, des lois qui régissent l'immigration, de la communication avec les personnes qui ne parlent pas l'anglais couramment et de la prononciation des noms étrangert. Un autre programme local de formation (5 demi-journées) est centré sur les caractéristiques sociales et culturelles de groupes ethniques locaux et sur les difficultés que peuvent rencontrer les services compétents.

Simplification

Des efforts considérables ont été déployés pour simplifier l'administration, non seulement pour répondre aux réclamations émanant des clients et des intermédiaires, mais aussi parce que la complexité et le langage de l'administration font depuis longtemps l'objet de critiques, et même de plaisanteries répétées dans les media.

Les programmes de simplification portent, d'une part, sur les procédures administratives et, de l'autre, sur le langage - des lois, réglementations et communications. Ces deux aspects sont étroitement liés: le langage administratif reflète les procédures et l'organisation nécessaires à l'administration, et les procédures régissent la teneur de la communication (par exemple, l'appareil complexe de références et de réserves renvoyant à d'autres dispositions); les procédures, comme le langage, sont au demeurant déterminées par des facteurs internes à l'administration et au fondement juridique des régimes démocratiques.

Le langage répond aux besoins du droit notamment lorsqu'il s'agit de communications écrites. Ce qui figure en «petits caractères» dans les publicités du secteur privé doit, dans l'intérêt du public, être souligné dans les communications officielles. Les lois comme les règlements doivent satisfaire à des critères juridiques et pouvoir être invoqués devant les tribunaux.

Les procédures sont des mécanismes destinés à garantir certaines qualités administratives positives, d'ailleurs susceptibles d'accroître la réceptivité, comme la régularité, la certitude, l'uniformité et l'égalité de traitement. Ces procédures prévoient également la satisfaction des besoins internes de communication, tant entre services administratifs que d'une période à l'autre. Elles sont importantes du point de vue de l'utilisation efficace du personnel dans la mesure où le système qui les sous-tend est généralisé à toute l'administration et permet une rotation peu coûteuse du personnel. Les procédures permettent aussi de garantir l'exercice des contrôles *ex ante* et *ex post* indispensables à tout régime démocratique. Quels que soient leurs avantages, l'importance des procédures peut être exagérée, du fait notamment qu'elles servent de monnaie d'échange à l'administration et symbolisent la compétence de l'agent du service public.

Les procédures peuvent aussi être mises au service de la simplification. Elles peuvent encourager certains modes de comportement ou en décourager d'autres, moins ouverts à la clientèle.

> Jadis, quand les agents publics français recevaient une demande qui ne relevait pas de leur compétence, il avaient le droit de la retourner à l'expéditeur sans observation (c'était le «droit de renvoi»). De nouvelles procédures introduites il y a peu les obligent aujourd'hui à faire des recherches pour déterminer le service responsable des questions dont traite la demande qui leur a été faite, à la transmettre à ce service et à informer le client de la suite donnée à sa demande.

Toutefois, les procedures elles-mêmes sont des instruments rigides, qui peuvent devenir à tel point complexes (surtout lorsque les besoins du service sont doublés de besoins relatifs à la réceptivité) que les agents publics eux-mêmes ne sont plus capables de s'en servir: elles risquent alors de perdre tout effet positif.

Une partie du problème que la simplification tente de résoudre est imputable à la complexité (au sens strict) de l'ensemble des lois et règlements. Le fait que les contribuables ne parviennent pas à comprendre le droit fiscal tient moins à la difficulté intrinsèque des textes qui constituent ce droit qu'à la complexité globale et à l'incohérence éventuelle de l'ensemble des dispositions fiscales. C'est ce phénomène qui est à l'origine des difficultés soulevées par les formulaires de déclaration d'impôt, sans parler des problèmes im-

putables à une mauvaise présentation matérielle. On peut tenter de les régler de diverses manières, et notamment par la déréglementation, la simplification et la clarification des références, la décodification ou la rationalisation.

On peut s'attaquer directement à la simplification du langage et des procédures apprenant aux agents publics à mieux rédiger, en leur prodiguant des incitations diverses, en revoyant la conception des formulaires, et en utilisant les techniques nouvelles. Par la suite, il peut se révéler nécessaire de revoir la conception même des organisations, les règlements du personnel et les réseaux organisationnels, voire à tenter de modifier les structures de la communication. L'interaction en face à face semble être d'une nature moins procédurale et permettre une plus grande souplesse aux agents du service public. Mais nombre de pays encouragent aujourd'hui la communication écrite en arguant du fait qu'elle est moins coûteuse. Il est toutefois difficile d'aller au-delà des simplifications de surface dès lors que l'on se heurte aux limites du droit et des contrôles démocratiques.

En matière de simplification, on ne doit peut-être attendre que des résultats marginaux - qui représentent certainement un progrès, mais qui ne suffiront pas à rendre l'administration simple aux yeux du client. Pour reprendre la formule utilisée par un commentateur, «à société complexe, réglementation complexe». Augmenter la réceptivité de l'administration par le biais de la simplification suppose donc que l'on s'attache essentiellement à améliorer les fonctions de «traduction», soit à la périphérie de l'administration (là où celle-ci entre en contact avec la clientèle), soit par le biais d'intermédiaires. La langue et les procédures internes de l'administration resteront sans doute toujours trop complexes pour être comprises par le citoyen moyen ou l'entreprise moyenne.

# 4. Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo

> ... el estilo que tengo me es natural, y sin afectación ninguna escribo como hablo, solamente tengo cuidado de usar vocablos que signifiquen bien lo que quiero decir, y dígolo cuanto más llanamente me es posible, porque a mi parecer en ninguna lengua está bien la afectación.
>
> (Juan de Valdés. *Diálogo de la lengua)*

La presente edición del *Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo* tiene cáracter experimental.

La estrategia de implantación de las recomendaciones que se contienen en el mismo prevé la constitución de Equipos de trabajo en los servicios centrales y periféricos de diferentes centros directivos cuya actuación se lleva a cabo en estrecha relacion con los ciudadanos. El objetivo de dichos equipos, bajo la coordinación del *Ministerio para las Administraciones Publicas* (MAP), a través de la Inspección General de Servicios de la Administración Pùblica, será aplicar paulatinamente dichas recomendaciones a los documentos que se produzcan en las distintas unidades y al proceso de comunicación en general.

Al mismo tiempo, de esa experiencia práctica se extraerán observaciones y conclusiones que permitan corregir y mejorar las futuras ediciones del *Manual.*

*Presentación*

El Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo es el resultado de un proyecto incluido en el Plan de Actuaciones del *Ministerio para las Administraciones Públicas* para 1989, dentro del objetivo "Mejora de la inteligibilidad del lenguaje administrativo", que ha sido realizado por la *Inspección General de Servicios de la Administración Pública* en cola-

---

* Estratto da *Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo,* Ministero para las Administracionos Publicas, Madrid 1990, (2ª, 1991)

boración con el *Departamento de Filología Española* de la *Universidad Autónoma de Madrid,* con el apoyo de los *Ministerios de Educación y Ciencia, de Cultura y de Asuntos Sociales (Instituto de la Mujer).*

Las críticas contra los malos usos de la lengua por parte de las Administraciones Públicas son hoy frecuentes en muchos países cuyos Gobiernos, enrespuesta a las quejas de los ciudadanos, vienen adoptando medidas para la clarificación de un lenguaje administrativo que, en ocasiones, es difícil de interpretar y desentrañar.

En nuestro país no faltan tampoco las voces representativas de la opinión pública que claman por un lenguaje administrativo sencillo y comprensible.

Así, el *Defensor del Pueblo,* en su Informe a las Cortes Generales correspondiente al año 1988, llama la atención sobre el tipo de lenguaje que utiliza la Administración en su relación escrita con los ciudadanos y exhorta al conjunto de Administraciones Públicas a modernizar el lenguaje administrativo para adecuarlo a una concepción de servicio al ciudadano y como presupuesto de una gestión eficaz de los servicios públicos.

Con este mismo propósito el MAP ha elaborado este Manual de Estilo, que se ofrece como una herramienta de trabajo para los funcionarios públicos y con la intención de que les sirva de ayuda para la redacción de los documentos administrativos dirigidos a los ciudadanos.

En este sentido, el Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo es una aportación importante en el proceso de renovación de la *cultura administrativa,* que debe ser colocada junto a otras ya emprendidas o que se van a iniciar próximamente con vistas al objetivo general de *Modernización de la Administración Pública.*

*Equipo de Redacción*

El Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo ha sido redactado por un equipo de profesores de Universidad y funcionarios públicos, según el Convenio firmado entre el MAP y la Universidad Autónoma de Madrid. Las personas que han fomado parte del equipo de redacción del Manual son las siguientes:

*Mº para las Administraciones Públicas* Manuel Martínez Bargueño , Mercedes Suárez Herrero, Rosario Varón Cobos.

*Universidad Autónoma de Madrid, Departamento de Filología Española* Emilio Náñez Fernánde, Ramón Sarmiento González.

*Mº de Educación y Ciencia* Carmen Pérez Cristóbal.

*Mº de Cultura* Javier López Facal, Rosario Alburquerque Pérez.

*Mº de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer* Paloma Cuesta Martínez

El principal propósito del Ministerio para las Administraciones Públicas es que el Manual de Estilo sirva a los funcionarios públicos para hacer más fáciles las comunicaciones escritas con los ciudadanos. Por ello, el MAP agradecerá cualquier idea o sugerencia que pueda mejorar el contenido de futuras ediciones de este Manual.

SUMARIO

*Introducción.*

*Lenguaje Administrativo*: Introducción al lenguaje administrativo, La democratización del lenguaje administrativo, El proceso de modernización en España, Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Bib!iografía sobre lenguaje administrativo.

*Ortografía:* Abreviaturas, Acentuación, División de palabras en fin de línea, Letras de uso dudoso, Mayúsculas, Puntuación, Siglas.

*Gramática:* Adjetivo, Adverbio, Anacoluto, Anglicismo, Artículo, Concordancia, Conjunción, Construcción, Correspondencia de tiempos, Creación léxica, Demostrativo, Determinantes, Futuro, Galicismo, Género, Gerundio, Hipérbaton, Infinitivo, Laísmo, leísmo, loísmo, Neutro "lo", Nombre, Número, Participio, Posesivo, Preposición, Pronombres átonos pospuestos, Pronombres tónicos antepuestos, Queísmo, Reflexivo (pronombre), Régimen verbal, Relativo (pronombre), Subjuntivo, Tiempos Verbales.

*Estilo:* Consideraciones previas, Características del estilo administrativo y de su expresión, Estilo nominal del discurso administrativo, Abundancia de enlaces o nexos, Longitud del párrafo administrativo, Uso de clichés o muletillas, Fórmulas de cortesía y tratamientos administrativos, Expresiones verbales de orden o mandato, Formas personales e impersonales, Participios y gerundios, Otros rasgos del estilo administrativo, Resumen, Normas generales del estilo administrativo.

*Uso no sexista del lenguaje administrativo:* Propósito del capítulo, Género, Cargos y puestos de la Administración, Funcionarios que intervienen en los procedimientos, Referencias a los administrados, Formas de tratamiento, Orden de palabras, Aspectos semánticos.

*Diccionario de Términos y Frases*

*Bibliografía*

*lndice Analítico*

## INTRODUCCIÓN

"El lenguaje administrativo castellano no cuenta por el momento con manuales de estilo o glosarios como los que poseen otras lenguas especiales".

Esta constatación, recogida en las propuestas de acción del *II Seminario sobre Administración y Lenguaje,* que se celebró en Madrid, bajo los auspicios del *Instituto Nacional de Administración Pública* en la primavera de 1987, unida a las reiteradas quejas recibidas de los ciudadanos sobre el tipo de lenguaje que utiliza la Administración en sus comunicaciones escritas, han llevado al *Ministerio para las Administraciones Públicas* a incluir en su *Programa de Actividades para 1989* la elaboración de un *Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo.*

Estudiar el lenguaje administrativo en los documentos y realizar propuestas de simplificación y modernización en el uso del lenguaje, a partir de los malos usos y empleos advertidos en los mismos, ha sido la intención que ha guiado al equipo responsable de la preparación de este *Manual de Estilo,* proyecto que ha sido acometido en dos fases:

– *Una primera fase de investigación,* llevada a cabo por un equipo del *Departamento de Filología Española de la Universidad Autónoma de Madrid* y realizada en una muestra de documentos administrativos procedentes de centros de la Administración geográficamente alejados entre sí, pertenecientes tanto a la Administración General (Gobiernos Civiles) como a sectores administrativos especializados (Hacienda y Trabajo, principalmente). En relación con estos sectores, general y especializado, de la Administración se han seleccionado 22 clases de documentos de los siguientes tipos:

| DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS | | | |
|---|---|---|---|
| RESOLUTIVOS | | Acuerdos | 3 |
| | | Autorizaciones | 4 |
| | | Mandamientos | 1 |
| | | Resoluciones | 37 |
| DE INSTRUCCIÓN | De constancia interna | Actas | 7 |
| | | Diligencias | 1 |
| | De constancia externa | Cartas de pago | 2 |
| | | Certificaciones | 21 |
| | | Contratos | 9 |
| | | Resguardos | 4 |
| DE COMUNICACIÓN | | Anuncios | 8 |
| | | Circulares | 7 |
| | | Citaciones | 3 |
| | | Comunicaciones | 38 |
| | | Edictos | 8 |
| | | Notas informativas | 1 |
| | | Notificaciones | 34 |
| | | Oficios | 5 |
| | | Requerimientos | 11 |
| ESCRITOS A LA ADMINISTRACIÓN | | Declaraciones | 33 |
| | | Denuncias | 5 |
| | | Solicitudes | 60 |
| | | TOTAL | 302 |

La investigación realizada es rigurosamente original. No existe hasta el momento ningún estudio del lenguaje administrativo verificado en los propios documentos que hoy día utiliza la Administración en sus comunicaciones externas con los ciudadanos. En este sentido la muestra de documentos, escogida y seleccionada por el *Ministerio para las Administraciones Públicas,* ha de estimarse representativa del modo actual en que se manifiesta la Administración. Estudios posteriores más especializados permitirán profundizar en aspectos y sectores ahora no tenidos en cuenta, dado el carácter ejemplificador de la muestra.

La realización de la *fase de investigación* ha llevado a algunas *conclusiones* que han servido de base para la fase siguiente de elaboración del Manual de Estilo: reconocer el carácter culto, incluso arcaico, del lenguaje administrativo con respecto a la realidad social; denotar el acusado grado de tecnicismo en muchos de los documentos administrativos estudiados, lo que dificulta, como es lógico, su comprensión por los particulares; constatar el influjo de la lengua común en el lenguaje administrativo y viceversa; poner de manifiesto la todavía lenta pero paulatina penetración de formas modernizantes en el lenguaje administrativo; registrar y advertir, además, la frecuencia de aquellos usos erróneos que nos harán posible en la fase siguiente proponer indirectamente su corrección a partir del conocimiento de estos empleos.

– La *fase siguiente* ha sido la de redacción propiamente dicha del Manual y en ella han participado conjuntamente el equipo investigador y los componentes de un equipo selecto de funcionarios de los *Ministerios para las Administraciones Públicas, de Educación y Ciencia y de Cultura.* El resultado de esta fase es el manual que ahora presentamos, como obra colectiva de todos los participantes, en un trabajo que ha sido dirigido por la *Subdirección General de Procedimientos y Racionalización de la Gestión, de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública.*

El lector de este manual puede encontrar en él la siguiente información:

*Una introducción al Lenguaje Administrativo* donde se indican sus principales características y evolución, así como los programas de modernización del lenguaje administrativo que se vienen realizando en distintos países, con particular atención a España.

*Un primer bloque sobre Ortografía* donde se llama la atención acerca de los principales defectos ortográficos advertidos en los escritos de la Administración y donde se recuerdan las normas de uso para evitar repetirlos en el futuro.

*Un segundo bloque sobre Gramática* en el que se advierte sobre aquellos errores que más frecuentemente se cometen en la construcción del lenguaje administrativo y se señalan las normas de uso correctas.

*Un tercer bloque sobre Estilo Administrativo* en el que se ponen de manifiesto los principales caracteres y peculiaridades del lenguaje administrativo, y se dan recomendaciones para conseguir un estilo administrativo má claro y sencillo.

*Un Diccionario de Términos y Frases* del lenguaje administrativo que recoge los registros, definiciones, acepciones, equivalentes y niveles de uso de las voces y giros más sobresalientes y característicos del lenguaje administrativo, y se expresan normas generales o particulares para su uso.

Los *objetivos* que se pretende alcanzar con la publicación de este Manual son dos:

– En primer lugar, intenta *responder con soluciones concretas* a dudas concretas que se presentan a los funcionarios públicos con ocasión de la redacción de los distintos tipos de documentos administrativos dirigidos a los particulares. Para ello, esperamos que sea de utilidad la consulta del *Indice Analítico,* donde se han registrado todos los aspectos de *Ortografía, Gramática y Estilo* tratados, así como todas la voces, términos y locuciones usados en el lenguaje administrativo y que aparecen recogidos en el Manual.

– En segundo término, nuestra intención va más allá de ayudar a la resolución de dudas concretas. Nos gustaría que este Manual sirviera para que los funcionarios públicos *reflexionen sobre el uso de la lengua* en su diaria aplicación a las comunicaciones y escritos de la Administración, a fin de que, entre todos, podamos *conseguir un lenguaje administrativo claro, conciso, adecuado* a unas relaciones menos complejas con los ciudadanos y a las exigencias de una gestión burocrática moderna y eficaz.

## LENGUAJE ADMINISTRATIVO

### *Introducción al lenguaje administrativo*

La expresión *Lenguaje Administrativo* hace referencia a dos conceptos: *Administración* y *Lenguaje* que pueden ser estudiados de manera independiente o unidos, proyectándolos conjuntamente, en este último caso, sobre un mismo ámbito.

La Administración Pública es esa realidad insoslayable que acompaña a la vida del hombre desde la cuna a la sepultura y cuyo influjo se advierte en la práctica totalidad de los sectores que afectan al desenvolvimiento del individuo y de los grupos sociales.

El lenguaje ha sido definido como la obra colectiva por excelencia; su curso recorre todo el itinerario de la Humanidad, desde las primeras manifestaciones de la cultura hasta las más decantadas exteriorizaciones estilísticas o formulaciones lógico-matemáticas[1].

La lengua común o estándar, predominante en las relaciones sociales, adquiere formas y significados especiales cuando recae sobre ámbitos de actividad específicos, for-

[1] Antonio Hemández *Gil, Estructuralismo y Derecho.* Colección Alianza Universitaria, n° 58. Alianza Editorial. Madrid, 1976, pág. 17.

mando las denominadas *lenguas especiales,* que no son sino variedades funcionales en el uso de la lengua común, como sucede en el caso del lenguaje forense o de la curia, del lenguaje político, de los negocios, etc. Pues bien, una de estas lenguas especiales es el lenguaje administrativo, entendiendo por tal la peculiar manera de producirse el fenómeno lingüístico en la Administración, tanto en sus relaciones internas, como en sus relaciones con los ciudadanos.

Aunque la orientación de este Manual de Estilo es fundamentalmente práctica, encaminada a la consulta y resolución de cuestiones concretas relacionadas con el manejo de la lengua en un contexto administrativo, algunas apreciaciones teóricas deben ser formuladas, no obstante, en esta introducción para situar el lenguaje administrativo dentro de unas ciertas coordenadas.

La primera duda es *si existe o no un lenguaje administrativo como lengua especial.* La pregunta no es superflua ni improcedente. Hay autores[2] que consideran que ni existe ni puede existir un lenguaje administrativo, puesto que la Administración no utiliza en sus escritos una sintaxis y un vocabulario particulares, como sucede en otros lenguajes más técnicos o "secretos", como son el lenguaje informático o el lenguaje utilizado habitualmente por otros profesionales, por ejemplo, médicos o ingenieros.

La investigación previa a la realización de este Manual demuestra que el lenguaje administrativo, al menos en su uso escrito y en la variante de comunicación directa entre la Administración y los particulares, cuenta con unas características definitorias propias, tanto de vocabulario como de gramática o de estilo, suficientes para afirmar la existencia de un lenguaje administrativo específico de la Administración Pública.

Otra cosa sería juzgar si sus rasgos definitorios son adecuados en el momento actual o si están o no suficientemente justificados.

Con relación a este punto, la opinión de los redactores del Manual es considerar que el lenguaje administrativo, tal como hoy es usado por la Administración Pública, necesita de una simplificación para hacerlo más accesible y comunicable, lo que suporne, evidentemente, la conveniencia de abandonar giros, expresiones y términos alejados del uso normal de la lengua y su sustitución por otros más próximos que todo el mundo pueda comprender.

En segundo lugar, dentro de estas consideraciones previas, conviene preguntarse sobre *si existe un sólo lenguaje administrativo o son, por el contrario, varios.* La realidad investigada en la muestra, aunque ha sido efectuada sobre un conjunto de documentos representativos tan sólo parcialmente de la actividad administrativa, nos permite aventurar la hipótesis de que existen distintos lenguajes administrativos; puede decirse, de manera muy

---

[2] Jacques Gandouin, *Correspondance et Rédaction administratives.* Armand Colin Editeur. París, 1986, pág. 84.

general, que existen tantos leguajes administrativos como sectores diferenciados hay en la Administración Pública. Por tanto, podemos hablar de un lenguaje administrativo fiscal, otro laboral, militar, diplomático, etc., cada uno de los cuales cuenta con un léxico específico, característico de la actividad concreta llevada a cabo en el sector, a manera de "subsistemas" que operan sobre un sistema común a todos ellos, que es el lenguaje administrativo general. Asimismo, en éste podemos diferenciar distintas manifestaciones, según los diversos registros utilizados, relacionados con los varios tipos de documentos y con sus diferentes contenidos (resoluciones administrativas, documentos que contienen actos de instrucción, comunicaciones y notificaciones, documentos internos de la Administración, etc.).

De manera muy resumida, podemos decir que lo que caracteriza al lenguaje administrativo estudiado en los documentos administrativos que han servido de base para la realización de este Manual son los siguientes *rasgos peculiares:*

- Un léxico especial
- Acepciones propias y particulares de términos de la lengua común, a veces no consignadas en los diccionarios
- Abundante uso de determinadas formas gramaticales
- Repetición de estructuras sintácticas
- Acumulación de formas y construcciones arcaicas y poco habituales en la lengua actual
- Empleo de circunloquios
- Exceso de locuciones prepositivas
- Masivo empleo de clichés, fórmulas y muletillas

En relación con este lenguaje administrativo, consideramos que será de utilidad para el lector conocer algunos aspectos de su formación histórica y de su evolución hasta nuestros días, destacando los movimientos modernizadores del lenguaje administrativo que tienen lugar en la actualidad en España y otros países.

### *La democratización del lenguaje administrativo*

La Administración contemporánea, si por tal entendemos la que responde al modelo expansionista que se consolida y frena parcialmente en la década de los ochenta, ha venido a prestar atención insistente al proceso de democratización del lenguaje administrativo. En la base del fenómeno se encuentra la necesidad de proceder al cambio del modelo tradicional de "Administración separada", marcadora de las distancias que se establecen entre ella y los administrados, sustituyéndola por un tipo de Administración más abierto e igualitario, vuelto hacia el exterior y para la cual se consideran de especial importancia la información y las comunicaciones con el entorno.

Siguiendo esta dirección, en muchos países se constata la existencia de un proceso de renovación del lenguaje jurídico y administrativo[3]. Entre los factores que impulsan este proceso renovador, se encuentran:

*La demanda social.* En Estados unidos, en la década de los setenta, los movimientos de defensa de los consumidores se movilizaron en favorde una mayor comprensión en los documentos jurídicos, fenómeno común también a otros países donde en medios de comunicación y en otros surgió la queja contra el arcaísmo y el esoterismo de algunos aspectos linguísticos de la documentación jurídico administrativa.

*El factor económico.* La preocupación por los altos costes de la documentación administrativa y jurídica ha sido el origen de un esfuerzo racionalizador tendente a reducir el enorme volumen de documentación existente, y a hacerla más funcional (solamente en Gran Bretaña se usan alrededor de dos mil millones de impresos administrativos cada año, o sea, treinta y seis impresos por habitante y año).

*La modernización de la imagen institucional de la Administración Pública,* que se manifiesta en la implantación de Programas de Identidad Gráfica que alcanzan también al diseño de los documentos utilizados en sus comunicaciones tanto internas como extemas.

En los *países de habla inglesa* ha cumplido una función relevante el denominado *"Plain English",* término con el que se designa una tendencia al uso de un lenguaje sencillo e inteligible en la documentación oficial. El *"Plain English"* ha tenido una expansión notable en Estados Unidos, Gran Bretaña, Irlanda, Canadá, Australia y Nueva Zelanda.

En *Francia* son varios los Institutos especializados creados a partir de 1966, año en que se instituyó el *Alto Comité de la Lengua Francesa.* Así, desde 1984, existe una *Comisaría General de la Lengua Francesa* afecta al Primer Ministro cuya misión es "animar y coordinar la acción de las administraciones y de los organismos públicos y privados que concurran a la difusión y defensa de la lengua francesa". En esta misma fecha y por el mismo instrumento legal (Decreto n° 84 - 91, de 9 de febrero de 1984), se creó un *Comité Consultivo de la Lengua Francesa,* bajo la presidencia del Primer Ministro.

El *Alto Comité de la Lengua Francesa* fue creado en 1983 y sustituyó al anterior Comité de 1966. Su misión es coordinar los trabajos de las *Comisiones de terminología.* Estas Comisiones existen en todos los Ministerios y su trabajo consiste en establecer vocabularios terminológicos y proponer la definición de términos nuevos. Estas listas de términos se definen por orden conjunta del Ministro del ramo y del Ministro de Educación Nacional. Su empleo tiene carácter obligatorio en Decretos, Ordenes, Circulares, instrucciones,

[3] Un planteamiento general de los problemas de la receptividad administrativa, con abundantes referencias a las comunicaciones, puede consultarse en: OCDE, *La Administración al servicio del público.* Ministerio para las Administraciones Públicas. Madrid, 1989.

así como en la correspondencia administrativa, manuales de enseñanza, formación o investigación, utilizados o subvencionados por el Estado.

Otra Institución es el *Alto Consejo de la Francofonía,* creado en 1984, gran escaparate de la lengua francesa que reúne a personalidades francesas y extranjeras.

Por último, conviene tener en cuenta la labor meritoria realizada por el *Centre d'Enregistrement et de révision des formulaires administratifs (CERFA),* creado en 1966 y que a lo largo de sus 24 años de vida ha censado más de 25.000 impresos administrativos suprimiendo centenares de ellos.

Modernizar el lenguaje de la Administración en los documentos escritos es una de las preocupaciones actuales de la Administración francesa, necesidad compatible con la idea de utilizar otros medios de información, de comunicación, como los "media", lo que es preferible a acumular documentos oscuros que no son, muchas veces, sino un lenguaje codificado, hecho por funcionarios para otros funcionarios[4].

*El proceso de modernización en España*
Administración del Estado

Considerado desde una perspectiva histórica, el lenguaje administrativo documentado se produce, sobre todo, a partir del siglo XVIII, coincidiendo con un mayor desarrollo de la Administración Pública. A partir de entonces, podemos afirmar que la documentación lingüística es lo suficientemente rica y abundante como para reconocer en ella particularidades de orden léxico y fraseológico y también variedades de orden morfológico-sintáctico, reconducibles a rasgos peculiares del estilo administrativo.

Este lenguaje administrativo, nacido en el siglo XVIII, adquiere su consagración y uso plenamente universal en el siglo XIX bajo el peso de una serie de circunstancias de carácter histórico y sociológico: predominio de la política social de la burguesía conservadora, maridaje entre oligarquía y burocracia, influjo de pautas y comportamientos judicialistas en el orden administrativo, etc.

Desgraciadamente no es fácil seguir esta evolución en los textos administrativos. Las fuentes documentales directas no son muchas ni se encuentran tampoco en perfecto estado. Con todo, la consulta directa de los Archivos Histórico Nacional, General de la Administración del Estado y de algunos Departamentos Ministeriales (Hacienda y Presidencia), puede proporcionar antecedentes, lo que, unido al manejo de otras fuentes como las colecciones legislativas o los testimonios literarios y periodísticos de la época, permitiría un estu-

[4] Michel Franc, *Trois conditions de l'efficacité de l'Etat* Annexe 6 au rapport de la commission *"Efficacité de l'Etat" Le pari de la responsabilié.* La Documentación Française. Paris, 1989.

dio más completo del fenómeno del lenguaje administrativo en su perspectiva histórica.

Prescindiendo de algunos comentarios doctrinales producidos a lo largo de los siglos XIX y XX, es necesario esperar hasta la aparición de *la Ley de Procedimiento Administrativo,* para que, al hilo de la preocupación por obtener una mayor colaboración de los administrados, se suscite una mayor atención doctrinal sobre el problema del lenguaje y del estilo administrativo, considerado gráficamente por algún autor como un manifiesto atentado contra el idioma[5].

Expresión particular de esta inquietud, concretada legalmente, fue la Orden de la Presidencia del Gobiemo de 31 de diciembre de 1958 (Boletín Oficial del Estado del 6 de enero de 1959), por la que se dispuso la supresión de fórmulas de salutación y despedida en las comunicaciones de mero trámite entre órganos administrativos (el famoso "Dios guarde a V.I." de tan larga tradición documental).

Pero esta inquietud sufre nuevamente un oscurecimiento durante los años sesenta y setenta y no vuelve a reaparecer hasta la última década. En efecto, en 1980 publica L. Calvo Ramos el único trabajo de investigación existente sobre la materia[6] y la literatura administrativa da muestras de interesarse nuevamente por el problema[7]. También en 1986 se publica la Orden Ministerial de 7 de julio (Boletín Oficial del Estado de 22 de julio), en la que se predican reglas de claridad y concisión en la redacción de documentos administrativos, de dudosa exigencia jurídica en la práctica, y surgen iniciativas públicas que son exponente de una mayor preocupación, en consonancia con las recomendaciones internacionales, especialmente de la OCDE, sobre simplificación de las comunicaciones administrativas. Entre estas iniciativas destaca la celebración, en los años 1986 y 1987, de dos *Seminarios sobre Lenguaje y Administración* organizados por el *Instituto Nacional de Administración Pública.*

## Comunidades Autónomas

En esta revitalización de inquietudes para renovar el lenguaje administrativo, preciso es destacar la importancia de la tarea emprendida por las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La valoración que la *Constitución* hace de las culturas y de todas las lenguas españolas (art. 3), unida a las transformaciones que en estos años experimentan la Administraciones Públicas para adaptar los servicios públicos a las demandas de los ciudadanos, ha animado la empresa de la normalización lingüística en aquellas Comunida-

---

[5] F. González Navarro, "Modelos de instancia y estilo administrativo", en *Documentación Administrativa,* nº 121, enero-febrero, 1968, pág. 65.

[6] Luciana Calvo Ramos, *Introducción al estudio del Lenguaje Administrativo.* Editorial Gredos. Madrid, 1980.

[7] Manuel Martínez Bargueño, *Teoría y práctica de la Información Administrativa al ciudadano.* Instituto Nacional de la Administración Pública. Alcalá de Henares - Madrid, 1987.

des Autónomas con lengua territorial propia y la modernización del uso de la misma, en los distintos ámbitos, incluido el correspondiente a la Administración Publica. Como se ha destacado recientemente[8], hasta el momento actual han sido las Comunidades Autónomas las que, apoyándose en el marco constitucional y en las virtualidades racionalizadoras de la legislación de procedimiento administrativo, han emprendido una acción modernizadora más vigorosa de sus lenguajes administrativos.

Como realizaciones más concretas de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, por lo que se refiere a la modernización del lenguaje administrativo, podemos citar las siguientes:

En *Cataluña* se creó en 1987 la *Comisión Asesora del lenguaje administrativo,* encargada de fijar la terminología del catalán para su uso en la Administración y de llevar a cabo la modernización del lenguaje administrativo, siguiendo modelos europeos. En el caso catalán, junto a estas intervenciones destaca una importante producción bibliográfica, especialmente la *Revista de Llengua i Dret* que publica desde 1983 la *Escola d'Administració Publica de Catalunya,* única del Estado español especializada en el tema del lenguaje y del derecho.

En la *Comunidad Valenciana* se debe mencionar la existencia de un *Manual de Llenguaje Administratiu Valenciá* en dos tomos, publicado por la Consellería de Cultura, Educació y Ciencia.

En relación con la lengua catalana existe también una *Comisión de Coordinación en materia de lenguaje administrativo,* integrada por representantes de Cataluña, del Principado de Andorra, de la Comunidad Valenciana y de las Islas Baleares.

En *Galicia* se ha constituido una Sección de lenguaje administrativo en el *Instituto de la Lengua Gallega* de la Universidad de Santiago de Compostela, la cual ha comenzado a editar unos *Cuadernos de documentación municipal.* También en Galicia la Asociación de funcionarios para la normalización linguística en la Administración Pública, edita desde 1984 el *Boletín Lingua e Administración* que se ocupa, entre otros aspectos, del lenguaje administrativo.

En el *País Vasco* se debe destacar la publicación del *Vocabulario Administrativo,* editado en 1983 por UZEI, así como la labor del *Instituto Vasco de Administración Pública,* que editó en 1986 un prontuario vasco para la Administración, que incluye 10.000 términos y distintos modelos de documentos.

---

[8] Jesús Prieto de Pedro y Gonzalo Abril Curto, "Reflexiones y propuestas para la modernización del lenguaje jurídico-adrninistrativo castellano", en Revista de Llengua i Dret, nº 10, desembre de 1987, págs. 7 y ss.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO – ROMA

# MANUALE DI STILE

## PREMESSA

Questo Manuale si presenta sotto forma di suggerimenti finalizzati a un uso del linguaggio amministrativo che sia chiaro, trasparente ed efficace. Poiché non ha alcuna pretesa di completezza, esso va considerato come uno strumento in continua elaborazione che può essere via via arricchito di nuovi elementi. Resta inteso che la consultazione di una grammatica della lingua italiana è raccomandabile di fronte a dubbi e incertezze: consigliamo, a tal proposito, Luca Serianni (con la collaborazione di A. Castelvecchi), 'Italiano. Grammatica, sintassi, dubbi', Milano, Garzanti.
Nella redazione dei testi si consiglia di osservare le raccomandazioni contenute nella bibliografia e nella sitografia di riferimento; uno stile sobrio e chiaro favorisce da un lato una comunicazione scorrevole e coerente in tutte le diverse parti della sua esposizione e dall'altro un risparmio di tempo sia per l'utente sia per l'amministrazione. L'obiettivo non mira a delineare un modello unico di lingua per i testi amministrativi, ma a tener sempre presente la differenziazione sociolinguistica (tipo di testo, destinatari, contesti, argomenti).

In appendice, è stata inserita, a parte, **una sezione interamente dedicata alla scrittura per il web** che richiede una trattazione mirata sia per la sintassi che per lo stile.

# ALCUNI SUGGERIMENTI PER SCRIVERE IN MODO CHIARO E SEMPLICE

## Suggerimenti sull'organizzazione del testo:

• individuare qual è la funzione del testo
• individuare qual è il destinatario
• individuare in quale contesto il testo verrà comunicato (sede pubblica o privata)
• individuare con quale mezzo sarà trasmesso il testo (dal mezzo dipendono gli aspetti grafici e le strategie iconografiche del testo, anche multimediale)
• capire bene che cosa è necessario (da comunicare) e che cosa invece è superfluo (da escludere), cioè pensare chiaro per scrivere chiaro!

## Suggerimenti sulla sintassi:

• scrivere frasi brevi (un periodo breve è costituito da 20-25 parole) e far corrispondere una sola frase per ogni informazione fondamentale
• scrivere frasi con verbi alla forma attiva
• scrivere frasi di forma affermativa (evitando, ad esempio, le doppie negazioni)
• preferire, laddove possibile, modi e tempi verbali semplici

## Suggerimenti sul lessico:

• adoperare parole comuni (evitando formule dotte, arcaiche, letterarie, latinismi, espressioni stereotipate)
• adoperare parole concrete e dirette (evitando parole astratte, locuzioni verbali astratte, perifrasi articolate e complesse)
• adoperare con parsimonia i termini tecnici (se ci sono corrispondenti di uso comune)
• evitare il ricorso a sinonimi
• adoperare con parsimonia sigle e abbreviazioni

Curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo.

Verificare la completezza e la correttezza delle informazioni mediante una accurata revisione e rilettura del testo.

## ALTRI SUGGERIMENTI PRATICI

Di seguito e in ordine alfabetico, alcuni elementi da tenere in considerazione.

### Accenti

Su *a*, *i*, *o*, *u* l'accento è sempre grave.
Ad esempio: *libertà*, *così*, *comò*, *virtù*

Su *è* ed *é* fare attenzione e distinguere:
• la terza persona singolare del verbo essere: *è*
• *caffè*, *tè*, *cioè*
• *affinché*, *benché*, *perché*, *poiché*,

Non si usa l'apostrofo al posto dell'accento.
Corretto: *È*, *è*, *però*
Errato: *E'*, *e'*, *pero'*

Vanno accentati: *ciò*, *già*, *giù*, *più* e *può*.
Non vanno accentati: *qui*, *qua*, *sto* e *sta*.

In 'se stesso', 'se stante', 'se medesimo' non si usa mai l'accento.

In *tale* e *quale* dinanzi a vocale c'è il troncamento e non l'apostrofo (ad esempio: *un tal uomo*, *qual è*, *qual era*).

Si usa l'apostrofo in forme apocopate come *po'*, *pie'*.

Non si usano mai due apostrofi di seguito
Ad esempio: *Il crollo del muro di Berlino dell'89* anziché *dell''89*

### Citazioni bibliografiche

Nome, Cognome, Titolo corsivo, Editore, Luogo di edizione e data.
I titoli delle riviste vanno tra apici «», seguiti dal numero della rivista e dall'anno (o mese e anno) di pubblicazione.

Esempi:
Angelo Vianello, *L'evoluzione della vita sulla Terra*, Forum, Udine 2014
Pierluigi Cappello, *Questa Libertà,* Rizzoli, Milano 2013
Fritjof Capra, *Le reti della vita*, in «Multiverso», 2 (2006), pp. 3-5.

I nomi di battesimo possono venire puntati dopo l'iniziale.

L'importante è che all'interno del documento si mantengano gli stessi criteri in tutte le ricorrenze della citazione.

## Congiunzioni (la *d* eufonica)

La *d* eufonica va limitata al caso in cui ci sia l'incontro tra due vocali identiche (ad eccezione di 'ad esempio').

## Eccetera

Si può evitare, visto che non aggiunge informazioni significative, se necessaria non va preceduta da virgola e si abbrevia con *ecc*. e non *etc*.

## Elenchi

Nella redazione di un elenco è preferibile l'uso dei numeri a quello delle lettere, seguiti da un punto e non dalla parentesi; la numerazione è d'aiuto soprattutto se nel testo si fa riferimento a qualche punto dell'elenco:

1.
2.
3.

Tra un punto e l'altro non serve mettere il punto e virgola, né chiudere con un punto. Solo nel caso di elenchi con frasi complesse, si può adoperare il punto e virgola e, in chiusura, il punto.
Se l'elencazione è generica si consiglia di utilizzare simboli come '•' (preferibile); '>'; '–'; '_'.

## Evidenziazioni

Deve essere ridotto l'utilizzo del maiuscolo, grassetto, corsivo, sottolineato, quali accorgimenti per mettere in rilievo parti di testo. Se nel testo appaiono parole in maiuscolo, grassetto, corsivo e sottolineato, si crea un effetto ridondante che rallenta la lettura.

### *Maiuscolo*

L'uso di parole tutte in maiuscolo deve essere evitato.

### *Grassetto*

Un uso troppo frequente del grassetto confonde il lettore. Si consiglia di adoperarlo con parsimonia: ad esempio per una data di scadenza o altra informazione analoga.

### *Corsivo*

In corsivo vanno segnalate le citazioni, le parole straniere e, ove necessario, le parole cui si vuole attribuire una certa enfasi. In particolare, corsivo e sottolineato, a cui si ricorre per dare maggiore evidenza, non vanno usati insieme.

### *Colore*

Generalmente il testo è in nero. L'uso di altri colori deve essere limitato solo a quei casi in cui la differenziazione cromatica rende comprensibili i dati esposti (per esempio grafici e tabelle).
L'uso del colore può essere anche utilizzato, ove necessario, in sostituzione di grassetto e corsivo per evidenziare qualche parola. Si consiglia di scegliere prioritariamente i colori sociali.

## Genere

Si raccomanda un uso consapevole della lingua, così da evitare qualsiasi tipo di discriminazione, compresi gli stereotipi di genere e le relative dissimmetrie di trattamento che continuano a non tener conto dei cambiamenti sociali avvenuti nella nostra società contemporanea.

• Quando il riferimento è generico e ci si rivolge sia a uomini sia a donne, evitare l'uso di un 'collettivo neutro' che finirebbe con il corrispondere al maschile. Ad esempio: *la componente studentesca, il corpo docente, la dirigenza, la cittadinanza* anziché *gli studenti, i docenti, i dirigenti, i cittadini*.
• Non utilizzare *signorina*, ma il simmetrico di *signore*, cioè *signora*.
• In merito ai titoli professionali, la maggior parte dei ruoli professionali può essere correttamente trasposta al femminile (si evitino i femminili in *-essa*, percepiti come denigratori, ad eccezione di *professoressa*, *dottoressa* e *studentessa* ormai entrate nell'uso corrente). La formazione del femminile seguirà quindi le seguenti modalità, a partire dalla forma maschile già presente nel lessico:

- dai termini in *-o*, *-aio*/*-ario* si ricavano quelli in *-a*, *-aia*/*-aria*: ad esempio *architetta, avvocata, capitana, chirurga, critica, deputata, marescialla, ministra, prefetta, notaia, sindaca, primaria*;
- dai termini in *-(i)ere* si ricavano quelli in *-(i)era*: ad esempio *carabiniera, cancelliera, consigliera, ingegnera*;
- dai termini in *-sore* si ricavano quelli in *-sora*: ad esempio *assessora, difensora, evasora, revisora*;
- dai termini in *-tore* si ricavano quelli in *-trice*: ad esempio *ambasciatrice, amministratrice, direttrice, ispettrice, senatrice*.

Altrove non si ha adeguamento morfofonetico al femminile, ma solo l'anteposizione dell'articolo:

- termini in *-e* o in *-a*: ad esempio *la caporale, generale, giudice, parlamentare, preside, ufficiale, vigile, interprete,* ecc., nonché *l(a) atleta, poeta, profeta*;
- forme italianizzate di participi presenti latini: ad esempio *l(a) agente, la cantante, comandante, dirigente, tenente, presidente*;
- composti con *capo-*: ad esempio *la capofamiglia, caposervizio, capo ufficio stampa*.

## Indirizzi

L'indirizzo di una struttura va indicato come segue:
nome della struttura
indirizzo numero civico (senza virgole)
codice di avviamento postale, città
telefono: t. prefisso spazio numero
(uno spazio tra il prefisso e il numero)
fax: f. prefisso spazio numero
email

## Iniziali in maiuscolo

Si raccomanda un uso limitato delle iniziali maiuscole; un'alternanza troppo elevata tra alti e bassi, minuscole e maiuscole, comporta una riduzione nella leggibilità della pagina.
Oltre ai nomi propri, l'iniziale maiuscola si usa per: le istituzioni (Chiesa, Stato...); gli appellativi storici quando fanno parte del nome (Lorenzo il Magnifico, Pipino il Breve); i termini geografici (Ovest, Est, Occidente); il nomi geografici (le città, il monte Bianco, la pianura Padana...); epoche e movimenti (il Paleolitico, il Trecento, l'Umanesimo, la Rivoluzione russa).

### *Le maiuscole 'reverenziali'*

Si chiamano maiuscole reverenziali quelle di lunga storia e di derivazione borbonica che vengono utilizzate anche quando non previste dalla grammatica italiana: *il Senato Accademico, il Direttore Generale*. Tuttavia è preferibile utilizzare gli aggettivi in minuscolo: *il Senato accademico, il Direttore generale; il Consiglio dei ministri*.

### *Le denominazioni di enti, istituti e organizzazioni*

L'iniziale maiuscola va tenuta solo per la prima parola: *Dipartimento di Lingue e letterature straniere, Laboratorio di Fisica applicata, Area Servizi gli studenti*. In alcuni casi è tollerato l'uso delle maiuscola: *Università degli Studi di Udine*.

### *Maiuscole relative alla qualifica e alla carica funzionale o alla struttura*

Le qualifiche come prof., ing., avv. vanno minuscole se sono seguite dal nome della persona: *prof. Luigi De Luigi; ing. Paolo De Paoli*. Se nella frase si fa riferimento alla funzione omettendo il nome, viene usato il maiuscolo: *il Direttore generale ha nominato i responsabili delle aree* oppure *il Rettore ha inaugurato la nuova sede*.
Per quanto riguarda le strutture, usare la maiuscola sia per la struttura intesa come organizzazione, sia per la prima parola della specifica denominazione: *il Dipartimento di Lingue e letterature straniere; l'Ufficio Approvvigionamenti e contratti*. Tale indiczione vale anche per i corsi di laurea: *il Corso di laurea in Scienze e tecnologie alimentari*.
Nel caso di un riferimento generico alla struttura, usare l'iniziale minuscola: *i dipartimenti hanno dliberato* oppure *le università italiane si sono adeguate al decreto ministeriale*.
I nomi di enti stranieri vanno messi nella dizione originale, senza tradurli e mantenendo, in questo caso, le maiuscole nel rispetto della provenienza: *Massachusetts Institute of Technology*.

### *Acronimi*

In maiuscolo solo la prima lettera: *Uniud*, *Cnr*, *Miur*, che non vanno puntati (*M.i.u.r*).

## Numeri

Fino al dieci compreso, i numeri si scrivono sempre in lettere, tranne che per le date e le ore, come anche cento, mille, miliardi.
Ad esempio: *2 mila*, *2 milioni*.

I numeri ordinali si scrivono per esteso: *primo*, *secondo*.
I numeri romani, sempre in maiuscolo, ma senza esponente: XIX e non XIX°, II e non II$^{a}$.

Orari: tra l'ora e i minuti va il punto e non la virgola oppure il trattino, possibilmente medio.

## Parentesi quadre

Vengono usate:
con tre puntini per segnalare un taglio o una lacuna nel testo citato […]
oppure
nella formula [N.d.C.], [N.d.R.], Nota del Curatore o del Redattore.

## Parole, espressioni e frasi straniere

Le parole e le espressioni in lingua straniera vanno in corsivo quando non siano di uso comune.
In tal caso prendono la desinenza al plurale.
Le parole straniere ormai assimilate dalla nostra lingua o entrate nell'uso comune vanno in tondo e rimangono invariate al plurale.

## Prefissi

Normalmente il prefisso viene unito al nome cui si riferisce, senza trattino:
Ad esempio: *vicedirettore*, *neofascista*, *retroattivo.*
Fa eccezione il prefisso *ex*: *ex libris*, *ex aequo*.

## Punteggiatura

I diversi segni di punteggiatura (virgole, punti, due punti, punti di domanda ed esclamativi, parentesi) sono sempre seguiti, ma mai preceduti da uno spazio. I punti di sospensione, sempre e solo tre, sono sempre uniti alla parola che li precede o li segue. Non si usano in fine di frase se questa termina con ecc. o eccetera. Tra parentesi quadre [...], i puntini di sospensione indicano parti omesse all'interno di citazioni. La parentesi quadra [...] va preceduta e seguita da uno spazio.

## Trattini

Sono in uso tre diversi trattini: il corto (-), il medio (–) e il lungo (—).

(-) il trattino corto è utilizzato da qualsiasi programma di videoscrittura per mandare a capo una parola
(–) il trattino medio unisce le parole, ad esempio: *italo-americano*, sebbene oramai si raccomandi l'utilizzo del trattino corto (ad esempio 15-18, VIII-IX).
(—) il trattino lungo viene utilizzato per separare gli incisi negli enunciati, sebbene oramai si raccomandi l'utilizzo del trattino medio.

# COME SCRIVERE PER IL WEB

## IN MODO CORRETTO E EFFICACE

## PREMESSA

La lingua usata dalle pubbliche amministrazioni, come ormai tutti sappiamo, presenta numerose caratteristiche che la rendono inadatta a comunicare efficacemente con i cittadini: parole antiquate, termini tecnici, neologismi inutili, sigle indecifrabili, frasi lunghe, periodi tortuosi. Per il suo carattere involuto e ampolloso, questa lingua si è guadagnata l'appellativo di **burocratese** ed è il bersaglio di continue critiche e parodie.
Le pubbliche amministrazioni dovrebbero, invece, usare un tipo di lingua più comprensibile, data la loro vocazione a operare nell'interesse collettivo. Dovrebbe farlo anche e soprattutto un'università.
Ciò significa che le delibere, i decreti, i bandi, gli avvisi pubblici, i moduli, le lettere sono tutti documenti che andrebbero stilati in un linguaggio più vicino al cittadino.
Queste regole di scrittura sono ancora più valide e indispensabili **quando si scrive per il web**.
Internet è un mezzo di comunicazione che ha l'esigenza di uno **stile e di regole di scrittura proprie**, che vanno a sommarsi a quelle valide per la redazione dei testi amministrativi divulgati su carta. I contenuti sul web vanno comunicati con la massima velocità e chiarezza.
Il nostro compito è quindi capire i meccanismi comunicativi che funzionano meglio sul web, per riuscire a trasmettere il nostro messaggio e fornire un servizio concreto ai nostri utenti.

# 1. LA SCRITTURA WEB CHE FUNZIONA

Per capire come scrivere sul web è indispensabile capire prima **come si legge sul web**.
Molti studiosi del web sostengono che le persone non leggono affatto, o almeno non nel senso in cui siamo abituati a considerare la lettura: parola per parola e riga per riga. La pagina piuttosto viene perlustrata con lo sguardo, alla ricerca di ciò che più interessa. Il lettore cerca soltanto ciò che più lo interessa, cogliendo singole parole o frasi, e lo fa velocemente, con lo sguardo che scorre su e giù lungo la pagina, per due motivi sostanziali:
• la natura del **supporto**: video e non carta. La lettura su video è più faticosa;
• le **esigenze** dei lettori, che hanno necessità di trovare ciò che cercano in modo veloce. Internet ha un costo e sempre più spesso viene utilizzato da dispositivo mobile, in situazioni in cui il tempo è ridotto.
Le due peculiarità sono strettamente collegate. L'utente web fa una prima veloce scansione in cui verifica la presenza di parole chiave di interesse. Se il riscontro è positivo, passa a una seconda lettura più approfondita in base alla quale deciderà se passare a una terza e ultima fase: la lettura vera e propria di tutto il testo. Se consideriamo che le prime due fasi hanno una durata che varia dai 5 ai 10 secondi, è evidente che chi scrive non dispone di molto tempo per **attirare l'attenzione**. Per questi motivi la scrittura online deve seguire determinati criteri di composizione del testo, in modo da aumentare l'usabilità e la comprensione dei contenuti. È necessario poi saper dosare al punto giusto gli **espedienti visivi** che colpiscono di più il navigatore e che lo fanno fermare sulla pagina: titoli, sottotitoli, link, immagini, colori. Tutti questi elementi sono alleati importanti del redattore web, ma non sono gli unici. Dopo aver attirato l'attenzione del visitatore, sarà necessario trattenerlo sulla pagina attraverso testi molto chiari e semplici. In caso di informazioni numerose ed eterogenee, dovremo creare percorsi strutturati su più pagine.
Scrivere **testi chiari, lineari e semplici** significa avere compreso bene i contenuti e saperli illustrare ai nostri potenziali lettori e non indica, al contrario, poca professionalità. **Ciò che abbiamo comunicato è ciò che l'altro ha capito.**

Queste linee guida hanno lo scopo di offrire a tutti coloro che scrivono sul web indicazioni e suggerimenti utili per strutturare in modo corretto il testo e organizzare nel modo migliore i contenuti. Le linee guida si suddividono in **due sezioni e sei aree** e saranno **aggiornate ogni sei mesi** anche in seguito a quesiti o esigenze specifici che i redattori web possono segnalare a **web@uniud.it**.

# 2. IL TESTO: COME SCRIVERE TESTI LEGGIBILI

Viviamo in un momento di sovrabbondanza di informazione. È sempre più difficile capirsi e distinguere l'informazione utile e completa da quella inutile e superflua. Per questo è indispensabile **farsi leggere, non scrivere**.

Per **dare forma al testo** nel modo migliore possibile, è necessario:
• ridurre il superfluo: evitare la ridondanza degli aggettivi, degli avverbi, dei superlativi e le espressioni vaghe;
• migliorare l'efficacia: scegliere la concretezza e le espressioni dirette;
• evitare titoli molto creativi ma ambigui o criptici: dal titolo il lettore deve capire quale sarà il contenuto dell'informazione;
• usare un linguaggio che si riferisca il più possibile all'utente, non a noi e alla nostra organizzazione

## 2.1 Contenuto e sua organizzazione: come strutturare i testi

Decidere quali contenuti scrivere significa prima di tutto pianificare il testo e organizzare le informazioni. Dopodiché si può procedere a dare forma al testo che si vuole pubblicare.

**Per pianificare il testo** è necessario:
• identificare il destinatario (chi),
• identificare l'oggetto (cosa),
• scegliere il linguaggio (come).
La regola delle **5W - who, what, when, where, why** - è sempre la più utile e valida. Un testo deve contenere obbligatoriamente queste informazioni: chi, cosa, quando, dove e perché.

**Per organizzare le informazioni** è necessario:
• **selezionare le informazioni** a seconda della loro rilevanza: nel caso in cui si scriva un testo da zero, è consigliabile annotare un elenco, anche in ordine sparso, con tutti i contenuti che si vogliono comunicare;
• **mettere in ordine le informazioni** selezionate, scegliendo la sequenza più adatta.

Esistono **sequenze** in cui strutturare il testo che seguono ordini diversi:
• l'ordine **gerarchico**, noto come modello della "piramide rovesciata", consiste nel mettere i concetti più importanti in cima e strutturare le informazioni nel testo dalla più importante alla meno importante. È uno dei modelli migliori perché il lettore vuole capire fin da subito che cosa sta leggendo e se gli interessa;
• l'ordine **cronologico**, utile quando si deve scrivere una procedura (si fa prima questo, poi quello, ecc.), viene utilizzato spesso per gli elenchi a cui serve un ordine predefinito;
• l'ordine **alfabetico**, utilizzato soprattutto per gli elenchi di informazioni di eguale importanza.

Con una di queste strutture, chi legge riconoscerà la sequenza logica e comprenderà meglio il testo.

## 2.2 Sintassi, stile e lingua: come si scrive per il lettore

Adoperare uno stile e una lingua corretta e appropriata aiuta ad aumentare la **leggibilità del testo**.
È fondamentale un corretto uso della **sintassi**.
Le frasi articolate che contengono parole lunghe (con molte sillabe) sono più difficili da comprendere rispetto alle frasi brevi con parole corte.
Su 100 parole dovrebbero esserci 10 periodi.

Le frasi devono essere:
• brevi, semplici e lineari: 20-25 parole
• i periodi devono contenere due frasi al massimo,
• l'argomento deve essere coerente: l'importante è restare nel tema
• i verbi devono avere la forma attiva, meglio l'indicativo, presente, passato prossimo o futuro, evitare il gerundio

Altri accorgimenti importanti:
**Scrivere positivo**: meglio affermare che negare.

Esempio:
- pochi *invece che* non molti
- diverso *invece che* non lo stesso
- i nuovi buoni pasto sono utilizzabili solo a partire da marzo *invece che* i nuovi buoni pasto non sono utilizzabili prima di marzo
- solo l'intestatario dell'utenza può presentare richiesta di riduzione *invece che* persone diverse dall'intestatario dell'utenza non possono presentare richiesta di riduzione

**Un'azione** deve corrispondere il più possibile ad **una parola**.

Esempio:
Dare inizio = iniziare
Portare a compimento = completare
Dare avvio = avviare, iniziare
Sostenere una discussione = discutere
Produrre un cambiamento = cambiare

È importante evitare le **forme passive**.

Esempio:
gli iscritti devono pagare le tasse entro *invece che*
le tasse vanno pagate entro

Sono sconsigliate le **forme impersonali**.

Esempio:
l'Università comunica agli studenti che è stata prorogata la scadenza *invece che* si comunica, si invitano gli studenti

Facciamo sempre **precedere il nome** al cognome.

Esempio:
Alberto Felice De Toni *invece che*
De Toni Alberto Felice

Lo **stile** deve essere **omogeneo**.
È necessario scegliere uno stile di scrittura
e mantenere sempre lo stesso all'interno
di una pagina o di una sezione.
Per scrivere, ad esempio, agli studenti,
scegliete se usare:
• la seconda persona singolare:
"devi pagare le tasse entro il 23 novembre"
• la seconda persona plurale:
"dovete pagare le tasse entro il 23 novembre"
• la terza persona singolare:
"lo studente deve pagare le tasse"
• la terza plurale:
"gli studenti devono pagare le tasse".

Ciò che importa è **non saltare da una
persona all'altra**.

Un'altra regola fondamentale per scrivere buoni
testi sul web è la **sintesi**. Scrivere testi brevi significa
**saper organizzare i contenuti** in modo opportuno
e non necessariamente sacrificarli.

La leggibilità di un testo dipende molto dal modo
in cui sono strutturate le sue frasi.

Le frasi devono:
• essere lineari. La regola base di una frase è:
soggetto, verbo, complemento oggetto.
In questo modo, non si sbaglia mai;
• usare il più possibile parole brevi, semplici
e comuni;
• evitare subordinate e troppi incisi;
• ridurre tecnicismi;
• evitare le formule del burocratese;

Esempio:
- domanda completa di *invece che* istanza corredata di
- le prove di concorso *invece che* le prove concorsuali
- gli studenti devono pagare la prima rata entro *invece che* gli studenti devono effettuare il pagamento della prima rata entro

• evitare i gerghi aziendali e le abbreviazioni
incomprensibili al di fuori del proprio ambiente:
il gergo trae origine dai codici criptati per la difesa
delle corporazioni. La sua natura è difensiva, non
comunicativa;
• usare parole straniere solo quando realmente
servono, evitare grecismi e latinismi;
• utilizzare bene la punteggiatura, in particolare
il punto di interruzione di una frase: usare il "punto
e a capo" il più possibile per evitare la monotonia
di periodi lunghi e dare varietà visiva alla pagina;
• non contrarre le parole: l'abusato ecc. e affini
danno l'impressione che non si sia voluto perdere
tempo nello scrivere.

Per scrivere testi semplici è necessario usare
un **lingua semplice**.
Semplice non è sinonimo di semplicistico: lo stile
di scrittura deve essere semplice ma informativo, deve
**semplificare senza impoverire**.
"*Mi chiedono cosa metto nella mia arte per scolpire:
non metto nulla, levo il superfluo*".
Michelangelo Buonarroti

## 3. GLI ESPEDIENTI VISIVI: COME MIGLIORARE LA PERCEZIONE VISIVA DEI TESTI

La pagina web ha numerosi **limiti e vincoli** di cui bisogna tenere conto: è uno spazio a sé, che viene ulteriormente ridotto dalla porzione di schermo che il lettore ha davanti agli occhi nel momento in cui legge. Il lettore non sa che cosa viene prima o che cosa viene dopo rispetto a quello che sta leggendo, anche perché i**n un ipertesto non ci sono un prima e un dopo stabiliti da chi scrive**. Ogni lettore si muove nella lettura secondo la sua autonomia e la sua logica: è il lettore che stabilisce la successione delle pagine, che può variare quindi a seconda delle sue esigenze.

Sul web quindi ogni pagina è autonoma rispetto a ciò che viene prima e ciò che viene dopo e vi si può arrivare attraverso gli itinerari più diversi. Sta al redattore **far funzionare una pagina anche fuori contesto**, fornendo al lettore tutti gli elementi utili a ricontestualizzare la pagina, a fargli capire dove si trova.

Il lettore leggerà subito le prime righe della nostra pagina, mentre aspetta che si scarichi il resto del testo e le immagini. Sul web **non ci può permettere il lusso di un'introduzione**: il lettore web è impaziente e mentre facciamo la nostra premessa lui ha già perso interesse.
Nel web la lettura è più lenta rispetto al cartaceo del 25% e lo spazio assume un ruolo fondamentale nel processo di lettura. **Lo spazio permette una pausa** non solo al cervello che legge, ma anche agli occhi concentrati sullo schermo.
Testo e grafica vanno sempre concepiti insieme. Anche il vuoto e lo spazio bianco acquistano una loro importanza. È opportuno prestare particolare attenzione alla percezione visiva del testo.

## 3.1 Struttura di una pagina

Gli accorgimenti per strutturare una pagina, renderla più gradevole e facilitarne la lettura sono numerosi:

• **Strutturare il testo in paragrafi.** Il lettore vede soltanto 20 righe per volta, ovvero lo spazio di un paragrafo. Il paragrafo è **l'unità di misura di un testo web**. I paragrafi vanno concepiti come moduli indipendenti, quindi devono avere, ogni volta che è possibile, il loro titoletto e la loro autonomia. L'uso dei titoletti fornisce anche alla lettura una pausa tra un blocco di informazioni e quello successivo. È necessario quindi **separare le sezioni del testo**: è importante lasciare una riga di spazio tra un paragrafo e l'altro (ogni 7-10 righe) per migliorare la leggibilità. È necessario avere una sola idea, **un solo tema per paragrafo** ed evitare congiunzioni da un paragrafo e l'altro. Un punto fermo, un doppio spazio e un nuovo paragrafo: procediamo così e il nostro lettore sarà soddisfatto.
• Usare **liste puntate o numerate**, invece di scrivere un elenco su un'unica riga, perché le voci, risultando divise e spaziate in modo chiaro, aiutano la leggibilità, evidenziano le priorità e chiariscono la sequenza delle informazioni.
• Usare **parole chiave interessanti** per guidare il lettore nell'esplorazione dei contenuti, focalizzando la sua attenzione nei punti caldi e facilitando la comprensione a colpo d'occhio.

**Per mettere in risalto parole o frasi**
ritenute importanti:
• è consigliato l'utilizzo del **grassetto**
per evidenziare le **parole chiave**
• il *corsivo viene utilizzato per discorsi diretti o citazioni, per il resto va adoperato con parsimonia perché la disposizione dei caratteri in diagonale è di difficile lettura*
• va Evitato Il Più Possibile L'Uso Delle Maiuscole
• va sempre evitato il TUTTO MAIUSCOLO**.**
LA LETTURA DI UN PARAGRAFO COME QUESTO E' PIU' LENTA DEL 10% RISPETTO ALLA LETTURA DELLO STESSO TESTO IN MINUSCOLO
• va sempre evitato l'uso di colori diversi
• evitare il sottolineato perché si confonde con i link e genera confusione negli utenti
• evitare il più possibile l'uso di **ACRONIMI** e **SIGLE**; se sono indispensabili, meglio esplicitarli sempre, perché non possono essere compresi da tutto il pubblico del web, soprattutto se sono legati a settori professionali specifici. Per facilitare la lettura è meglio scrivere in maiuscolo soltanto la lettera iniziale dell'acronimo e della sigla e non l'intera parola.

**N.B. Altri indispensabili suggerimenti pratici di lessico e sintassi si trovano nel Manuale di stile a cui si rimanda.**

Esempio:
- Amministrazione centrale (Amce) invece di AMCE
- Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori (Ardiss) invece di ARDISS
Se nello stesso testo e nella stessa pagina viene riportata più volte la stessa sigla, è sufficiente scriverla per esteso la prima volta, mentre nei paragrafi successivi è sufficiente usare l'abbreviazione (perché a quel punto il lettore avrà capito di che cosa stiamo parlando)

**N.B. Dovrebbe essere superfluo a questo punto sottolineare che una pagina non può essere costituita unicamente da un link a un documento in formato pdf. Il documento in pdf è un allegato che ha funzione di approfondimento o di documentazione e non si sostituisce alla redazione di un testo per la pagina web.**

Una delle regole più importanti, valide non soltanto per i singoli testi, ma anche per la struttura delle singole pagine, è quella dell'ordine invertito o **piramide rovesciata**: cominciare dalla conclusione per scendere via via verso maggiori dettagli. Bisogna abituarsi sempre di più a rovesciare la classica strutturazione del testo che si è imparata a scuola e che prevede prima l'introduzione, poi il testo e infine la conclusione. Usare bene la parte alta della pagina, con la promessa di contenuti interessanti, permette di scrivere anche testi lunghi. È importante chiedersi: "Che cosa ha bisogno di sapere subito il lettore?". Sul web ogni testo può essere scaglionato e quindi letto su più **livelli**.

**Titolo**
**Sottotitolo**
**Abstract/Incipit** (in cui concentrare il contenuto più importante)
**Paragrafi con titoletti**
**Testo intero all'interno dei paragrafi e della pagina** (con le parole più significative evidenziate in grassetto ed eventuali link a pagine o documenti di approfondimento allegati).

## 3.2 Microcontenuti e immagini

Per microcontenuti si intendono quegli aspetti testuali o di codice come i titoli, i titoletti, gli abstract, le voci di menù (link di navigazione), le "briciole di pane".
**Titolo**: identifica univocamente una pagina e ne rappresenta la sintesi. Di solito compare dentro la pagina, ma può riflettersi anche nei menù di navigazione e nella barra del titolo del browser.
**Titoletto**: identifica un blocco di testo, di solito un paragrafo e ne sintetizza e chiarisce il contenuto.
**Abstract**: mini-paragrafo che raccoglie le idee principali della pagina. È anch'esso molto sintetico.
**'Briciole di pane'**: servono a capire a che punto del percorso di navigazione ci si trova e permettono di tornare indietro a qualsiasi livello senza perdersi.
I microcontenuti devono essere **sintetici, esaurienti, descrittivi**: il redattore web ha a disposizione pochi caratteri per esporre e dare l'idea dei contenuti macro. Senza un titolo chiaro l'utente non guarderà nemmeno la pagina.
Come scrivere un titolo o un titoletto:
• spiegare chiaramente di che cosa parla il testo in funzione dell'utente;
• scrivere in modo semplice: niente punteggiatura, niente ricercatezze o preziosismi;
• niente indovinelli che inducano l'utente a cliccare per scoprire quale sia l'argomento della pagina
• evitare gli articoli come "Il" o "Un" nei titoli delle pagine, possiamo invece includerli nei titoletti interni delle pagine;
• fare in modo che la prima parola sia decisiva e portatrice di significato.

Ogni volta che è possibile, inseriamo **un'immagine** che accompagni il testo.
L'immagine deve:
• essere **coerente** con il contenuto del testo,
• veicolare il **messaggio** corretto,
• essere della **dimensione** corretta (distraggono e creano confusione se troppo grandi),
Si raccomanda di prestare molta attenzione al **copyright** delle immagini.

## 3.3 Link: come scrivere collegamenti ipertestuali efficaci

I link sono l'essenza dell'ipertesto: sceglierli e titolarli bene è parte integrante della scrittura online.
I link arricchiscono sempre un sito, sia che costellino il testo, sia che siano raggruppati nelle pagine link.
Il link all'interno del testo, oltre ad offrire al lettore nuovi percorsi, servono anche a guidare lo sguardo: le parole sottolineate emergono visivamente e costituiscono già da sole un piccolo indice per chi è abituato a "scorrere" la pagina più che a leggerla.
Perché il meccanismo funzioni bene, un buon link dovrebbe sempre:
• anticipare le aspettative del lettore e accompagnarlo nel suo percorso;
• essere molto specifico, ovvero creare un link non a una home page, ma a una pagina precisa;
• avere un titolo che sia un vero concentrato di contenuto e invogli il lettore a cliccare;

### Come creare un link:

• è corretto rinviare con un link all'interno del nostro sito per evitare di duplicare le informazioni, ripetere dettagli già espressi, creando una rete di rimandi e connessioni;
• il link ideale è quello che anticipa le aspettative e il desiderio del lettore: mettetevi quindi dalla sua parte e sforzatevi di immaginare il percorso che gli piacerebbe seguire;
• titolare bene i link, informando i visitatori su che cosa troveranno oltre;
• evitare i link di un'intera frase, tre parole sono anche troppe, per non creare confusione;
• non spezzare un link su due righe, sembrerebbero due link invece di uno;
• se un link non rimanda a un'altra pagina html, ma a un pdf, a un video o a un altro formato, specificarlo avvertendo prima l'utente;
• linkare direttamente alla pagina che interessa, e non all'home page;
• quando suggerite un link, è in gioco la vostra credibilità: rinviare solo a siti che conoscete bene e di cui conoscete il valore;
• avvertite il webmaster quando linkiamo il suo sito: non è obbligatorio, ma è un gesto di cortesia. Essere citati fa sempre piacere e ci sono ottime probabilità di ottenere la reciprocità per il nostro sito;
• il controllo vale anche per i link: verificare il loro funzionamento e la loro operatività periodicamente
• non esagerare con il numero di link;
• è meglio cominciare a inserire link dal primo paragrafo in poi.

**N.B. Evitare di linkare troppo ad altri siti dalla nostra home page: dirottare i visitatori verso l'esterno prima ancora che abbiano iniziato il loro viaggio nel nostro sito, è non è vantaggioso!**

**Quando creare un link** dal proprio sito a un sito esterno:
• quando rimandiamo a informazioni complementari alle nostre;
• quando qualcuno ha già detto ciò che vorremmo dire noi ma lo ha fatto meglio;
• quando consigliamo un approfondimento;
• quando vogliamo avvalerci all'opinione di chi è più importante e conosciuto di noi.

## 3.4 Il formato dei documenti allegati

Tutte le informazioni principali e indispensabili agli utenti devono essere reperite tramite la normale navigazione delle pagine web. Alcuni contenuti di **approfondimento, di documentazione o di modulistica** sono disponibili come allegati alle pagine.
In questo caso chiediamo all'utente uno sforzo supplementare, perché per consultare le informazioni contenute nei file, dovrà aprirlo ed eventualmente anche scaricarlo sul proprio hard disk. Se sul pc (o sullo smartphone) dell'utente è installato il software necessario, potrà aprire il file e visualizzare correttamente le informazioni, altrimenti dovrà installare il software richiesto.
Sia per le norme di usabilità e accessibilità del web, sia per la recente normativa sulla trasparenza, le pubbliche amministrazioni devono utilizzare formati non proprietari, cioè **file visualizzabili con software gratuiti**. Per questo motivo è importante allegare alla pagine web file con queste estensioni:
• formato **pdf**, visualizzabile dal programma gratuito Adobe Acrobat Reader; convertiamo i documenti in questo formato ogni volta che è possibile. Ma attenzione: per rispondere ai requisiti di accessibilità, i file dovrebbero essere in formato aperto. Cerchiamo di **evitare ogni volta che è possibile di allegare file pdf scansionati,** perché la scansione rende il documento un'immagine e lo priva dei requisiti di accessibilità;
• formato **odf** o, come alternativa semi-aperta, formato **rtf**, visualizzabili da qualsiasi programma di elaborazione di testi (compreso Word). Usiamo questo file quando non possiamo farne a meno, ad esempio per la compilazione di un modulo. Non dovrà però contenere immagini, altrimenti il file diventerebbe troppo pesante.

### Come salvare e allegare un file:

• i nomi dei file non devono contenere lettere accentate, spazi o punti fermi (ad eccezione di quello necessario dell'estensione);

Esempio:
NO: nome.file.pdf
SI: nome_file.pdf
SI: nome-file.pdf
SI: NomeFile.pdf

• una volta scelto un criterio di composizione del nome dei documenti, è meglio cercare di mantenerlo sempre per tutti;
• è importante assegnare nomi brevi ai documenti, che ne chiariscano il contenuto all'utente.

## 4. LA REVISIONE E IL CONFRONTO

Non meno importante, è la fase di **revisione**, in cui è indispensabile:
• **rileggere** sempre i testi scritti e verificare la leggibilità dei testi
• **verificare** che la pubblicazione online del testo o della pagina avvenga correttamente e corrisponda agli obiettivi prefissati.

È importante anche guardarci intorno, ovvero spendere un po' di tempo a osservare e capire come gli altri comunicano sul web. Ciò che in gergo si chiama benchmark, ovvero l'analisi e il confronto delle migliori prassi esistenti, è un'operazione da non trascurare, sia nella fase iniziale di organizzazione delle informazioni e progettazione dei contenuti, sia alla fine, quando abbiamo la possibilità di confrontare le nostre pagine con quelle create dagli altri. Questa operazione di confronto mira a prendere **ispirazione dagli esempi migliori** dei nostri e deve essere realizzata in modo continuativo: la comunicazione cambia in modo continuo e costante ed è importante che noi restiamo aggiornati sui nuovi modelli proposti e che altri prima di noi sono stati in grado di realizzare o che hanno saputo realizzare meglio di noi.

# Manuale di stile per i redattori web dell'Università Statale

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

A cura di:

Yvonne Bindi
*architetto dell'informazione ed esperta di linguaggio e comunicazione*

Ufficio Comunicazione web e social network
*dell'Università degli Studi di Milano*

# Sommario


I VOSTRI UTENTI E IL WEB
Cosa fanno le persone sul web ..... 6
Le persone sul web non leggono ..... 6

STRUTTURA
Il titolo di una pagina ..... 6
Titoli seduttivi ..... 8
Titoli, motori di ricerca e social media ..... 8
Organizzate il testo in paragrafi ..... 9
Come distribuire le informazioni ..... 10
Procedete con linearità ..... 12
Non mandate il lettore in giro per il testo ..... 14
Richiamate altri testi senza complicare la lettura ..... 15
Link ..... 16
Elenchi e liste ..... 19

SINTASSI
Contenete i periodi entro le 40 parole ..... 22
Fate corrispondere frasi e informazioni ..... 23
Una frase breve per cominciare ..... 23
Limitate le subordinate ed evitatele all'inizio di periodo ..... 24
Limitate gli incisi, tenete vicini soggetto e verbo ..... 24
Parentesi: il contenuto che viene letto dopo, quando va bene ..... 26
Usate le forme implicite solo quando servono ..... 27
Usate le forme impersonali solo se servono ..... 29
Preferite le frasi attive a quelle passive ..... 30
Spersonalizzazioni appropriate ..... 30
Preferite le frasi affermative a quelle poste in negativo ..... 31
Tenete il testo unito ma senza complicarlo ..... 32
Un esempio riassuntivo ..... 33

LESSICO
Evitate le formule stereotipate ..... 35
Rinunciate alle frasi fatte ..... 36
Usate parole concrete e piene di significato ..... 36
Evitate le nominalizzazioni: preferite i verbi ..... 37
Usate meno parole ..... 38
Siate concisi ..... 39
Non fate espandere le parole. Sul web spesso ne basta una ..... 40
Parole straniere: andateci piano ..... 40
Tono di voce ..... 41
Testate i testi ..... 42

CHECK LIST
Struttura ..... 42
Sintassi ..... 43
Lessico ..... 43

SI SCRIVE COSÌ: INDICAZIONI FORMALI E CONSIGLI ..... 44

UDIORUM MEDIOLANENS

# *Manuale di stile*
## Università degli Studi di Milano

Il Manuale di stile è la guida per i redattori dell'ecosistema web dell'Università degli Studi di Milano, detta anche Università Statale di Milano o più semplicemente La Statale.

È una raccolta di indicazioni per compiere scelte comunicative consapevoli, che rispettino lo stile chiaro e diretto che l'Ateneo ha scelto per comunicare, valida anche per chi scrive testi informativi e di servizio per pubblici interni ed esterni.

Una stessa cosa può essere detta in tante maniere e un testo, che sia su carta o su web, può essere organizzato in diversi modi. Sta a voi scegliere le parole, le frasi, la struttura, i titoli, i link e tutti quegli elementi che servono a costruire un documento efficace.

In questo manuale non trovate tutte le soluzioni a ogni problema redazionale, ma indicazioni, esempi, consigli per sviluppare la capacità di rivolgervi con appropriatezza ai vostri destinatari.

Il vostro lavoro vi porta a scrivere documenti per diversi pubblici: futuri studenti o iscritti, ricercatori, amministrativi, tecnici, professori, enti, aziende. Tutti devono essere messi in grado di capire le informazioni che date. Semplificare dove possibile e non complicare dove non è necessario è un buon punto di partenza.

Nel manuale trovate consigli su come scrivere per il web, che vuol dire scrivere testi che verranno letti su diversi supporti – computer, tablet, smartphone - con modalità proprie che necessitano di accortezze lessicali e strutturali.

Chi visita il sito di Ateneo – ma anche chi legge una e-mail, scarica un documento o un bando - in genere vuole fare qualcosa: reperire informazioni, iscriversi, partecipare a un concorso. Le parole che scrivete sono per le persone strumenti per compiere azioni: li guideranno verso i loro obiettivi e faranno la differenza sulle loro scelte.

Il manuale serve a questo: a ricordarvi che effetto hanno le parole sulle persone e per scrivere di conseguenza.

Troverete anche indicazioni su come comportarvi quando dovrete scrivere le sigle, gli acronimi, le denominazioni dei corsi, delle aree disciplinari, il nome dei dipartimenti, degli uffici, le cariche accademiche, in modo da dare uniformità alla comunicazione dell'intero Ateneo.

Una buona struttura, un lessico chiaro, informazioni puntuali e quella sensazione che chi scrive ha a cuore le necessità di chi legge fanno di un testo un ponte che avvicina il sito dell'Università Statale a tutti i suoi utenti. Questo è un buon motivo per adottare un modo di comunicare che si curi delle persone, ma ci sono almeno altre tre buone ragioni per scrivere chiaro:

1. è economico ed ecologico. Se le persone trovano ciò che cercano, scrivono meno e-mail, fanno meno telefonate. Se capiscono cosa devono fare, forniscono dati e documenti giusti, si rivolgono agli uffici appropriati, presentano meno reclami e fanno meno ricorsi
2. lo vuole la legge che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, a favore della trasparenza delle istituzioni e della partecipazione dei cittadini
3. ne favorisce la traduzione in altre lingue. Il sito della Statale ha l'obiettivo di essere un portale multilingue e ridurre la complessità di un testo agevola anche il lavoro di chi deve tradurlo.

Stare e scrivere dalla parte di chi vi legge è un compito impegnativo, ma che può dare grandi soddisfazioni.

*Buon lavoro a tutti.*

# I VOSTRI UTENTI E IL WEB

## *Cosa fanno le persone sul web*

Le persone sul web compiono azioni: navigano, scaricano documenti, compilano moduli, usano servizi, condividono quello che leggono. Le pagine web sono mezzi che la gente usa, per questo diciamo utenti e non lettori. Sul web, nella maggior parte dei casi, parliamo di lettura funzionale, volta a raggiungere uno scopo: un'iscrizione, un pagamento, un calcolo delle tasse.

Le vostre parole avranno sempre almeno due compiti: guidare le persone nella ricerca dell'informazione giusta e, una volta trovata, far loro capire cosa devono fare per raggiungere il loro obiettivo.

## *Le persone sul web non leggono*

La prima cosa che dovete sapere è che una pagina web non viene letta come la pagina di un romanzo.

Prima di iniziare la lettura, le persone scansionano il contenuto della pagina come si fa con una mappa, alla ricerca di segnali per interpretare velocemente di cosa si tratta e se ciò che cercano si trova lì. Per compiere questa selezione, l'attenzione dell'utente si rivolge verso gli elementi che promettono un'alta densità informativa e che consentono di compiere azioni: titoli, titoletti, parole in colore diverso o grassetto, link, punti elenco, immagini, pulsanti.

*Assecondate questo processo fornendo informazioni visive:*

- titoli informativi
- divisione del testo in paragrafi
- spazi bianchi
- link nei punti giusti e scritti bene
- parole chiave all'inizio dei paragrafi.

Una pagina che ha un bell'aspetto e che promette di guidare la lettura, anche se lunga, invita a farsi leggere, soprattutto quando viene letta da smartphone e tablet.

# STRUTTURA

## *Il titolo di una pagina*

Messe di fronte a un testo o una pagina web quasi senza accorgersene, le persone vanno alla ricerca di una frase che metta a fuoco l'argomento principale e che lo riassuma.

Un buon titolo informa chi legge sul contenuto e non usa parole mute.

*"Avviso importante" è un titolo muto perché non anticipa nulla del contenuto.*

*"Attenzione al furto delle credenziali", dice qualcosa del contenuto.*

*"Furto dei dati riservati: ecco come difendersi" è un titolo parlante perché anticipa il contenuto del testo.*

Ad esempio anche nei titoli degli avvisi che riguardano bandi e concorsi si può essere più chiari e diretti:

**No** ⊖

N. 1 posto con finanz. esterno s.c. 11/E4, ssd M-PSI/08 (Codice 3744)

**Meglio** ✓

Selezione pubblica per la copertura di 1 posto di ricercatore a tempo determinato (3 anni) presso il Dipartimento di Scienze Biomediche per la Salute (Codice 3744).

**No** ⊖

Concorso codice 18988
Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1 - Area Amministrativa-Gestionale – Analista di Organizzazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso la DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE – Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

**Meglio** ✓

Concorso pubblico per 1 posto a tempo indeterminato di Analista di Organizzazione presso la Divisione stipendi del personale, ufficio gestione e sviluppo risorse umane.

**No** ⊖

n. 1 posto - s.c. 14/C2, ssd SPS/08 (Codice 3747)
presso il Dipartimento di Scienze Sociali e Politiche
settore concorsuale 14/C2 - Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi, ssd SPS/08 - Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi
Bando D.R. 392/2018 del 25.1.2018
(avviso pubblicato sulla G.U. n. 15 del 20.2.2018 - SCADENZA: 23 marzo 2018, ore 12 (ora italiana)

**Meglio** ✓

Concorso per 1 posto di docente di prima fascia di Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi
Settore concorsuale 14/C2- Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi, ssd SPS/08
Scadenza: 23 marzo 2018.

## *Titoli seduttivi*

Esistono titoli che più che informare tendono a incuriosire o sedurre. Accade in genere con i titoli dei giornali. A voi serve essere informativi più che seduttivi, ma vediamo comunque un esempio.

*"Habemus tweet"*

Non ci dice esattamente di cosa parlerà il testo. Se il contesto lo permette e volete usare un titolo che non anticipa il contenuto, potete comunque renderlo più trasparente accompagnandolo con un sottotitolo che lo specifica e lo completa.

*Habemus tweet*
*Papa Francesco apre un profilo Twitter.*

Dire qualcosa in più nel sottotitolo può migliorare anche un titolo come quello che segue:

*Dati statistici*
*Anno accademico 2017-2018*

*Dati statistici anno accademico 2017-2018*
*Ammissioni, iscritti, laureati, esami*

Poche parole chiave che anticipano il contenuto. Non importa se le parole chiave nel sottotitolo non esauriscono il contenuto, l'importante è che ne diano un'idea.

## *Titoli, motori di ricerca e social media*

Il titolo di un contenuto web deve essere autosufficiente, cioè avere un senso anche fuori contesto, perché potrebbe comparire sui risultati dei motori di ricerca o ritrovarsi pubblicato in un social network.

Se pensate che un testo verrà condiviso, scrivetelo tenendo conto di come verrà visualizzato. Potrebbe ad esempio essere accompagnato da una parte di testo descrittivo, cosa che accade nella Serp (Search engine results page), la pagina dei risultati del motore di ricerca.

## *Organizzate il testo in paragrafi*

Sul web non devono esserci muri di parole, ma paragrafi e spazi bianchi che guidano la lettura.

La suddivisione in paragrafi aiuta chi legge a interpretare la struttura del testo e, in seguito, a ricordare e a ritrovare i punti di interesse. I paragrafi devono organizzare il contenuto in modo da rendere fluidi i suoi passaggi logici. Ogni paragrafo un concetto. Un concetto si può esprimere in più frasi. All'inizio di ogni paragrafo vanno le indicazioni chiave, senza preamboli inutili.

L'accapo deve segnare una svolta semantica: un'informazione nuova, un passaggio a un livello più profondo della riflessione, un riferimento e così via.

L'organizzazione del contenuto in paragrafi concettuali è ancora più preziosa per chi vi legge da un tablet o da un smartphone, dove il lettore vede solo una porzione di testo alla volta, porzioni più piccole di quelle che si vedono su un desktop.

Ogni paragrafo può avere un titoletto, ma non è una regola, dipende molto da quello che state scrivendo. I titoletti non sono sempre necessari, non servono ad esempio quando le informazioni sono poche. Abbiate cura di scegliere quando inserirli. Ecco un esempio tratto dal sito della Statale.

**Incontri di Area**

Gli Incontri di Area, promossi ogni anno dal Cosp (il Centro d'Ateneo per l'orientamento allo Studio e alle Professioni) hanno lo scopo di **far conoscere** agli aspiranti studenti le **strutture didattiche** e i **corsi di laurea**.
Gli incontri prevedono la presentazione, da parte dei docenti, dell'offerta formativa e delle strutture dell'Ateneo, testimonianze di studenti e laureati e workshops tematici.
Programma completo e modalità di iscrizione si trovano nelle pagine dedicate del Cosp

**Open day**

L'open day è il principale evento di orientamento d'Ateneo per conoscere da vicino l'Università: stand informativi delle diverse aree e dei corsi, simulazioni di lezioni e test.
**Sabato 20 maggio 2017**
Via Festa del Perdono, 7 - Milano
Maggiori informazioni alla sezione dedicata del Cosp, il Centro di Orientamento d'Ateneo.

**Incontri per i genitori – Percorsi di sostegno alla scelta universitaria**

Ai genitori delle future matricole il Cosp (Centro d'Ateneo per l'orientamento allo Studio e alle Professioni) dedica un **ciclo di incontri**, dal titolo "Percorsi di sostegno alla scelta universitaria", inerenti l'**offerta didattica**, i **servizi** offerti agli studenti, gli **sbocchi post laurea**, le tecniche e gli **strumenti** da utilizzare nel passaggio dalla scuola superiore al mondo universitario.
Maggiori informazioni nelle pagine dedicate del Cosp

Dividere il testo in paragrafi e titolarli vi permette di testare quello che state scrivendo. Potrebbe portarvi a capire di aver scritto cose inconsistenti, di esservi ripetuti, di non aver detto qualcosa di importante.

I titoletti di paragrafo aiutano il posizionamento nel motore di ricerca perché danno informazioni sui contenuti del testo. Lo rendono, inoltre, più accessibile ai non vedenti perché favoriscono il funzionamento dei software che li assistono nella lettura.

Pensarli prima o dopo avere scritto il testo? Può essere utile scriverli dopo, cercando le parole adatte per presentare il testo. Può essere utile scriverli prima, in forma di scaletta, e se poi vi accorgete che la lettura procede meglio senza, potete semplicemente eliminarli.

Selezionate le informazioni. Troppe informazioni confondono le idee. Non importa che un'informazione sia vera, deve essere utile per meritarsi di essere scritta.

Non tutte le informazioni importanti per gli uffici sono essenziali per il vostro utente. Dovete selezionare e mettere in ordine. Dite solo quello che serve: più conciso è il messaggio, più importanza hanno le parole che contiene.

**Medicina e chirurgia, International Medical School, Odontoiatria e protesi dentaria - anno accademico 2017/2018**

- **Condizioni:** essere già iscritti presso altro Ateneo al medesimo corso di laurea per il quale si vuole richiedere il trasferimento
- **Modalità:**si rimanda al Regolamento approvato dal Comitato di Direzione nella seduta del 10/04/2017
- **Posti disponibili** per ciascun anno di corso: Tabella posti a.a. 2017/2018
- Presentare alla Segreteria studenti di Medicina la richiesta di Nullaosta la Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegati A e B) che attesti l'anno di iscrizione e gli esami sostenuti, con relativo programma, crediti (CFU), settori scientifico disciplinari (SSD*) e frequenze ottenute. *Ogni esame appartiene a un determinato settore. I settori sono indicati nel Manifesto degli studi del corso di laurea frequentato.
- **Scadenza domanda: 30 giugno 2017** (dopo tale data non saranno prese in considerazioni ulteriori richieste)

In questo testo sulle procedure per i trasferimenti, tratto dal sito della Statale, le informazioni potrebbero essere date in un ordine più significativo per il lettore, ad esempio:

- la condizione principale
- i posti disponibili
- la scadenza
- i documenti da presentare
- le modalità di trasferimento

Chiedetevi cosa vuol sapere uno studente che deve trasferirsi. Probabilmente per prima cosa vorrà sapere se ci sono posti disponibili, se è ancora in tempo e poi come deve fare. E chiedetevi se veramente ha senso, nell'esempio riportato, rimandare al regolamento per le modalità di accesso, se poi sono elencate subito dopo i posti disponibili? Non si rischia di creare confusione?

## *Come distribuire le informazioni*

**COSA?** Il messaggio essenziale

**CHI?** Le persone interessate

**QUANDO?** Giorni, ore, tempi, scadenze

**DOVE?** Luoghi

**COME?** Circostanze, spiegazioni

**PERCHÉ?** Cause e/o obiettivo

**QUANTO?** Dati, numeri, misure

Rispondete a queste domande mentre scrivete un testo. È comodo avere qualcosa da cui partire. L'ordine delle informazioni può essere logico, cronologico, gerarchico o di altro genere, purché aiuti il lettore a seguire il filo del discorso.

## No ⊖

Per incentivare la lettura e invertire una tendenza sempre più allarmante (nel 2016, sei italiani su 10 non hanno aperto nemmeno un libro), domani 5 aprile, alle 17.00, presso la sala dello Stenditoio del complesso San Michele, si svolgerà, trasmessa anche in streaming, **la presentazione del progetto 1000 Biblioteche**

## Meglio ✓

**Il progetto per incentivare la lettura 1000 Biblioteche sarà presentato domani** 5 aprile alle 17, presso la sala dello Stenditoio del complesso di San Michele. L'obiettivo è contrastare una tendenza sempre più allarmante: nel 2016, sei italiani su 10 non hanno aperto nemmeno un libro. La presentazione sarà trasmessa anche in streaming.

## No ⊖

**Accordo con la Cineteca Italiana di Milano**
Spazio Oberdan - MIC Museo interattivo del cinema Milano - Area Metropolis 2.0 - Paderno Dugnano.

Per l'anno 2018, studenti e collaboratori dell'Ateneo potranno usufruire di agevolazioni presso lo Spazio Oberdan e il Museo Interattivo del Cinema di Milano, oltre che presso l'Area Metropolis 2.0 di Paderno Dugnano.

Iscrivendosi alla Lista d'Ateneo Cinetecamilano, studenti e collaboratori de "LaStatale" riceveranno informazioni e inviti agli eventi in programma:

- oltre 500 film, di cui molti in lingua originale con sottotitoli in italiano
- promozioni speciali con proiezioni gratuite, organizzazione di eventi, incontri e manifestazioni
- inviti alle prime degli spettacoli, incontri con autori, registi, attori
- programmazione MIC-Museo Interattivo del Cinema esposizione museale e sala proiezioni.

## Meglio ✓

**Accordo con la Cineteca Italiana di Milano**
A studenti, dipendenti e collaboratori dell'Ateneo è riservato l'ingresso a un prezzo ridotto presso lo Spazio Oberdan, il Museo Interattivo del Cinema di Milano e l'Area Metropolis 2.0 di Paderno Dugnano.
La programmazione per il 2018 è molto ricca:

- oltre 500 film, di cui molti in lingua originale con sottotitoli in italiano
- promozioni speciali con proiezioni gratuite, organizzazione di eventi, incontri e manifestazioni
- inviti alle prime degli spettacoli, incontri con autori, registi, attori
- programmazione MIC-Museo Interattivo del Cinema, esposizione museale e sala proiezioni.

Per essere aggiornati sugli appuntamenti iscrivetevi alla Lista d'Ateneo Cinetecamilano.
Maggiori dettagli sugli sconti e su come ottenerli nella pagina Agevolazioni Cineteca Italiana di Milano 2018.

**No** ⊖

Impegnato da sempre nella costruzione di un database affidabile e completo che serva da supporto decisionale per gli organi e i dipartimenti, l'Università degli Studi di Milano ha attivato dal 2005 un archivio istituzionale (AIR) che contiene tutte le pubblicazioni di docenti, ricercatori, assegnisti, borsisti e dottorandi dell'Ateneo. AIR è uno dei pochi archivi certificati in Italia, grazie a uno staff di 5 persone che si occupa del controllo e della validazione dei dati contenuti.

**Meglio** ✓

L'Università degli Studi di Milano ha attivato dal 2005 l'Archivio Istituzionale della Ricerca (AIR), che contiene tutte le pubblicazioni di docenti, ricercatori, assegnisti, borsisti e dottorandi dell'Ateneo. Un database affidabile e completo che serve da supporto decisionale per gli organi istituzionali e i dipartimenti. AIR infatti è uno dei pochi archivi certificati in Italia con uno staff di 5 persone che si occupa del controllo e della validazione dei dati contenuti.

Meglio dire subito "**il cosa**" e poi le informazioni di approfondimento.

## *Procedete con linearità*

Presentate le informazioni seguendo l'ordine dei fatti, ad esempio, rispettando la sequenza in cui si sono verificati o si devono verificare per un'iscrizione o per una richiesta.

Veni, vidi, vici

**No** ⊖

La decisione sulla concessione di un'assistenza UE verrà adottata nella riunione del comitato di assegnazione in seguito al ricevimento di tutte le candidature di progetti.

**Meglio** ✓

Quando tutti i candidati avranno presentato i loro progetti, il comitato di assegnazione si riunirà per decidere.

**No** ⊖

A decorrere dal mese di dicembre 2015, i buoni pasto erogati al personale tecnico-amministrativo saranno emessi dalla Società Qui! Group Spa, aggiudicataria della procedura di gara indetta da Consip "BuoniPasto n. 6". Coerentemente con la vigente normativa, il valore facciale del singolo buono sarà pari a € 7,00.

**Meglio** ✓

Dal dicembre 2015, i buoni pasto per il personale tecnico-amministrativo hanno un valore di 7 euro. I buoni sono emessi dalla Società Qui! Group Spa, vincitrice della gara Consip "BuoniPasto n. 6".

Ciò che dite prima, focalizza l'attenzione di chi legge.

**No** ⊖

Per quanto concerne la riduzione delle tariffe del roaming, la Commissione ha delineato diverse proposte.

**Meglio** ✓

La Commissione ha delineato diverse proposte per la riduzione delle tariffe del  roaming.

**No** ⊖

In data 31/05/2017 è stato siglato tra l'Amministrazione e le OO.SS. e le RSU il nuovo Accordo sulla Formazione 2017/2019.

**Meglio** ✓

Il 31 maggio 2017, l'Amministrazione, le OO.SS. e le RSU hanno firmato il nuovo Accordo sulla Formazione 2017-2019.

**o anche**

l'Amministrazione, le OO.SS. e le RSU hanno firmato il nuovo Accordo sulla Formazione 2017-2019, il 31 maggio 2017.

In questa seconda frase è più chiaro e immediato capire chi ha fatto cosa. Date evidenza al soggetto delle singole azioni.

**No** ⊖

Oltre ad aver illustrato i risultati della ricerca e approfondito alcuni aspetti della campagna, il direttore ha comunicato l'ottimo andamento delle donazioni.

**Meglio** ✓

Il direttore ha comunicato l'ottimo andamento delle donazioni, oltre ad aver illustrato i risultati della ricerca e approfondito alcuni aspetti della campagna.

## *Non mandate il lettore in giro per il testo*

Ci sono costruzioni che obbligano il lettore ad andare avanti e indietro per il testo alla ricerca dei pezzi mancanti o richiamati. Evitatele.

*Come detto prima*
*come mostrato nell'esempio che segue*
*per il caso di cui sopra, già menzionato, di cui abbiamo parlato sopra,*
*nel suddetto documento.*

Immaginatevi di dover cercare questi riferimenti su un testo letto da uno smartphone. Non è il caso di costringere il nostro lettore ad andare in giro per il testo a recuperare i pezzi del nostro discorso per rimetterli insieme. In certi casi meglio una ripetizione.

**No** ⊖

Per il caso di cui sopra, si rimanda al paragrafo successivo.

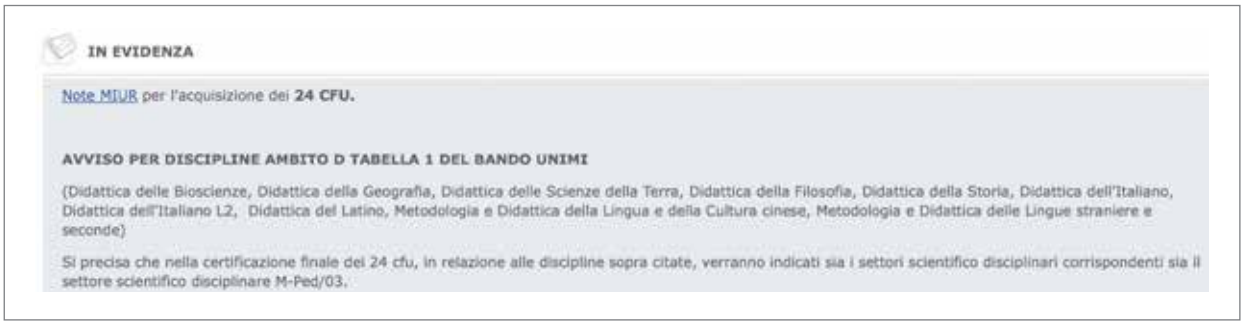
**Meglio** ✓

Il paragrafo 6 spiega che cosa fare in caso di rottura improvvisa dell'impianto.

**o anche**

In caso di rottura dell'impianto, consultare il paragrafo 6 del manuale.

Richiamate una parte citata con chiarezza. Citate di nuovo la legge, indicate dove si trova l'informazione: capitolo, paragrafo, date, riferimenti. Preoccupatevi sempre di chi vi legge.


IN EVIDENZA

Note MIUR per l'acquisizione dei **24 CFU.**

**AVVISO PER DISCIPLINE AMBITO D TABELLA 1 DEL BANDO UNIMI**

(Didattica delle Bioscienze, Didattica della Geografia, Didattica delle Scienze della Terra, Didattica della Filosofia, Didattica della Storia, Didattica dell'Italiano, Didattica dell'Italiano L2, Didattica del Latino, Metodologia e Didattica della Lingua e della Cultura cinese, Metodologia e Didattica delle Lingue straniere e seconde)

Si precisa che nella certificazione finale dei 24 cfu, in relazione alle discipline sopra citate, verranno indicati sia i settori scientifico disciplinari corrispondenti sia il settore scientifico disciplinare M-Ped/03.

Una possibile riscrittura più rispettosa dell'ordine di lettura potrebbe essere:

**Certificazione crediti formativi per metodologie e tecnologie didattiche generali**
Nella certificazione finale dei 24 CFU verranno indicati sia il settore scientifico disciplinare M-Ped/03 che i settori scientifico-disciplinari propri degli insegnamenti di:

- Didattica delle: Bioscienze, Geografia, Scienze della Terra, Filosofia, Storia, Italiano, Italiano L2, Latino.
- Metodologia e Didattica delle: Lingua e Cultura cinese, Lingue straniere e seconde.

Vedi tabella 1, ambito D del bando d'Ateneo

## *Richiamate altri testi senza complicare la lettura*

Vi capiterà di scrivere testi che fanno riferimenti ad altri documenti: leggi, decreti, delibere. Il rinvio a questo tipo di fonti all'interno del testo rende difficile la lettura.

> *"I certificati anagrafici sono soggetti al tributo del bollo ai sensi degli artt. 1 e 4 della tariffa dell'imposta di bollo annessa al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, come sostituita dal decreto del Ministero delle Finanze 20 agosto 1992".*

In questi casi è consigliabile riportare i rinvii in un paragrafo conclusivo. È così che si ottiene la trasparenza. Chi vi legge può verificare la legittimità dell'operato dell'amministrazione e avere un testo che garantisce il massimo della chiarezza.

> *L'art. 1, comma 559 della Legge 311/2004 (Legge Finanziaria per l'anno 2005) e il DM del 4.4.2005 dispongono che l'assegno per il nucleo familiare può venire erogato direttamente al coniuge del dipendente qualora non sia titolare di un autonomo diritto di corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare, ossia che non abbia un rapporto di lavoro dipendente ovvero non sia titolare di pensione o di prestazione previdenziale derivante da lavoro dipendente, fermi restando i requisiti per il diritto all'assegno in capo al dipendente.*

Il testo migliora spostando il riferimento alla legge nell'inciso alla fine della frase, chiamando le cose con il loro nome e riducendo le subordinate:

> *L'assegno per il nucleo familiare può essere erogato direttamente al coniuge del dipendente che non ha una pensione, un rapporto di lavoro o una prestazione previdenziale da lavoro dipendente, sempre nel rispetto dei requisiti che dispongono il diritto all'assegno in capo al dipendente (art.1, comma 559, Legge 311/2004 - Legge Finanziaria per l'anno 2005, e il DM del 4.4.2005).*

Per essere chiari e trasparenti fino in fondo, è bene evitare i cosiddetti rinvii muti, aggiungendo agli estremi di leggi e delibere informazioni sul loro contenuto:

> *"Art. 10 della Legge 31/12/1996, n. 675/96 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", oppure "Art. 2 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1441, circa "la partecipazione delle donne all'amministrazione della giustizia nelle Corti di Assise e nei Tribunali per minorenni".*

Oppure potete far ricorso a link o raccolte di documenti. In questi casi sono le parole dei link e i nomi dei documenti a non dover essere muti, ma devono saper anticipare i contenuti e far capire al lettore la natura dell'approfondimento.

## *Link*

Sono l'essenza del web, ciò che più di ogni altra cosa distingue un testo digitale da uno cartaceo. Due aspetti vanno curati con moltissima attenzione: le parole dei link e la loro posizione. È importante che vengano scritti rispettando l'ordine di lettura e di azione.

**No** ⊖

Iscriviti alla newsletter per essere sempre aggiornato sulle novità del mondo del pattinaggio.

**Meglio** ✓

Per essere sempre aggiornato sulle novità del mondo del pattinaggio, iscriviti alla newsletter.

L'invito a fare qualcosa attraverso un link si chiama *call to action*. Per i link di questo tipo, la posizione migliore è alla fine della frase, del capoverso o della pagina.

Meglio non inserire i link:

- all'inizio di una frase. Prima bisogna spiegare e poi proporre l'azione di seguire il link, mai il contrario
- nel titolo di una pagina e in eventuali titoletti di paragrafo, perché sono parti del testo che hanno già una loro funzione.

**Meglio** ✓

**Direzione Servizi per la ricerca**
Ha la funzione principale di:

- assistere i ricercatori nella partecipazione a progetti di ricerca nazionali e internazionali
- supportare la gestione delle procedure amministrative legate ai finanziamenti alla ricerca.

Maggiori dettagli su attività e contatti nella pagina Direzione Servizi per la Ricerca

Per i link che invece offrono gli approfondimenti e che vi sembrerà opportuno inserire all'interno del testo, siate parsimoniosi e selettivi.

Molte informazioni o troppe scelte = nessuna informazione e difficoltà di scelta.
Linkate solo le cose che risultano essere un servizio per il lettore.

Le parole dei link devono essere precise e indicare quanto più da vicino la cosa a cui si riferiscono. Quando possibile, anticipate nel testo che accompagna il link il contenuto della pagina di destinazione. Tra le parole del link di partenza e il titolo della pagina di destinazione deve esserci coerenza assoluta.

Chiamate le stesse cose con le stesse parole.

Quante e quali parole usare? Anche in questo caso dovete essere sintetici e informativi, spesso gli occhi delle persone vanno dritte ai link per capire di che si tratta.

**No** ⊖

La polizia municipale ha emesso un'ordinanza di limitazione del traffico in centro storico.

**Meglio** ✓

La polizia municipale ha emesso un'ordinanza di limitazione del traffico in centro storico.

Nel secondo link l'informazione su cui cadono gli occhi è più completa e immediata, soprattutto se nella stessa pagina si parla di altre ordinanze.

Un buon modo di verificare è chiedersi se il testo del link regge anche fuori dal contesto. Ad esempio, il famoso Clicca qui non dice nulla da sé, se estrapolato indica solo un'azione generica.

**No** ⊖

Il convegno si terrà presso la Sala di Rappresentanza del Rettorato. Per indicazioni su come arrivare, clicca qui

**Meglio** ✓

Il convegno si terrà presso la Sala di Rappresentanza del Rettorato

Una buona regola è: non parlate dei link, usateli.

**No** ⊖

Se vuoi seguirci su Facebook, vai a questo link

**Meglio** ✓

Seguici su Facebook

Valgono per i link alcune considerazioni fatte per i titoli, ad esempio se si sta tratta di un'iniziativa, un evento, un servizio il cui nome non è autoesplicativo meglio aggiungere una spiegazione che ne anticipi il contenuto:

**No** ⊖

Vi aspettiamo a Libro contro libro.

**Meglio** ✓

Vi aspettiamo al mercatino dei libri scolastici usati Libro contro libro

**Oppure se c'è e vi sembra opportuno:**

Libro contro libro
Torna - dal 3 al 7 settembre - il mercatino per scambiare libri di testo delle scuole medie superiori usati. Vi aspettiamo.

Usate i verbi nei link che indicano azioni:

**No** ⊖

Segnalazioni inefficienze

**Meglio** ✓

Segnalaci un'inefficienza

**No** ⊖

Pagamento contravvenzioni

**Meglio** ✓

Paga una contravvenzione

I link, è noto, piacciono ai motori di ricerca, ma voi redattori di unimi.it dovete prima di tutto preoccuparvi delle persone e di sicuro accontenterete di conseguenza anche i robot.

## *Elenchi e liste*

Sono strutture amiche della buona composizione di un testo poiché:

- danno ordine al contesto
- facilitano la comprensione dei contenuti
- rendono esplicita la struttura del testo
- inducono l'autore a pensare alla struttura
- aiutano a ricordare
- attirano l'attenzione

Usate le liste quando avete degli elementi da elencare o delle azioni che devono essere svolte secondo un certo ordine. A seconda della tipologia di lista, sceglierete se usare un elenco numerato o puntato.

Le **liste** devono essere **coerenti** e iniziare tutte con un verbo, con un nome, oppure tutte con un articolo o una preposizione.

**No** ⊖

Il settore Progettazione della ricerca intende fornire alle ricercatrici e ai ricercatori tutte le informazioni relative ai diversi tipi di fondi a cui si può accedere per realizzare attività di ricerca. In particolare vengono segnalati i finanziamenti:

- **erogati** dall'Unione Europea (tramite Programmi Quadro o altri programmi) o da altre istituzioni internazionali
- promossi da istituzioni nazionali, in particolare dal MIUR
- **della Regione** Lombardia e di Fondazioni ed enti locali
- di Ateneo, resi disponibili su fondi ministeriali o su propri fondi di bilancio
- **per attività** conto terzi

Sfruttate queste strutture per dare ordine visivo al testo, aiuterà anche quello concettuale.

**Meglio** ✓

Il settore Progettazione della ricerca fornisce alle ricercatrici e ai ricercatori tutte le informazioni sui fondi destinati alla ricerca, con un'attenzione particolare a quelli:

- erogati dall'Unione Europea con Programmi Quadro e altri programmi
- assegnati da istituzioni internazionali
- promossi dal Miur e altre istituzioni nazionali, finanziati dalla Regione Lombardia, da Fondazioni ed enti locali
- resi disponibili su fondi ministeriali o fondi di bilancio di Ateneo
- derivanti da commissioni per attività conto terzi

Meglio non iniziare una lista sempre con la stessa parola, non serve a chi legge, anzi la ripetizione è ridondanza inutile e viene saltata come un ostacolo.

**No** ⊖

L'esperienza formativa proposta ha il fine di:

- migliorare la conoscenza della materia
- migliorare le capacità di ascolto
- migliorare le interazioni tra i partecipanti

**Meglio** ✓

L'esperienza formativa proposta ha il fine di migliorare:

- conoscenza della materia
- capacità di ascolto
- interazioni tra i partecipanti

Lo stesso vale per qualsiasi lista. Nell'esempio che segue, parola laurea, tra l'altro malamente abbreviata in LAU, è inutile e viene automaticamente saltata da chi legge.

LAU. ECONOMIA E COMMERCIO
LAU. ECONOMIA MAR. E DEI TRASP
LAU. ECONOMIA POLITICA
LAU. FARMACIA
LAU. FILOLOGIA E STORIA EUR/OR
LAU. FILOSOFIA
LAU. FISICA
LAU. GEOGRAFIA
LAU. GIURISPRUDENZA
LAU. ING. CIVILE DIFESA SUOLO
LAU. ING.E TECNOL. INDUSTRIALE
LAU. INGEGNERIA AERONAUTICA
LAU. INGEGNERIA CHIMICA
LAU. INGEGNERIA CIVILE
LAU. INGEGNERIA ELETTRONICA

Trasformare un testo in lista può rendere la trasmissione di informazioni più immediata ed efficace.

**No** ⊖

L'ufficio protocollo, in seguito al ricevimento del plico, lo inserisce nell'apposita casella e lo inoltra alla Direzione Legale, previa apposizione del timbro con il giorno del ricevimento.

**Meglio** ✓

**L'ufficio protocollo:**

1. riceve il plico
2. appone il timbro con il giorno e l'ora di ricevimento
3. lo inserisce nell'apposita casella
4. lo inoltra alla Direzione legale e Centrale acquisti

Quando volete trasformare una lista in testo, utilizzate il ***punto e virgola*** come segno di separazione tra le voci.

L'ufficio protocollo: riceve il plico; appone il timbro con il giorno e l'ora di ricevimento; lo inserisce nell'apposita casella; lo inoltra alla Direzione legale e Centrale acquisti.

Non può essere tutto lista e punto elenco:

- **Esiti domande di trasferimento anno accademico**
- Medicina e Chirurgia
- Medicina e chirurgia in lingua inglese (Internationa
- Odontoiatria e protesi dentaria

ATTENZIONE: i file suindicati sono stati aggiornati in da

- **IMMATRICOLAZIONI:** I CANDIDATI AMMESSI DOVR **avverrà con modulo cartaceo da ritirare allo spor appuntamento.**

**Corsi di laurea triennali e magistrali delle Professioni :**

- **Condizioni:** essere già iscritti presso altro Ateneo al r
- Per il corso di laurea in **Infermieristica** si rimanda al
- Presentare, **dal 17 luglio al 31 agosto 2017**
  - richiesta di Nullaosta
  - autocertificazione che attesti l'anno di iscrizion ottenute. *Ogni esame appartiene a un determ
  - programma didattico dettagliato dei corsi di ins
  - scelta della sede in ordine di preferenza (per i
  - copia fronte e retro del documento d'identità ir
- In mancanza di suddetta documentazione, o di parte indispensabili per la valutazione dell'istanza.
- La documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusi
  - a mano presso gli Uffici della Segreteria studer pubblico;
  - a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno i Facoltà di Medicina e Chirurgia, Scienze Motori data dell'ufficio postale accettante;
  - a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'i "Domanda di trasferimento ai corsi di laurea tri
- **N.B.:** i trasferimenti si accettano solo in base alla disp

# SINTASSI

Una frase può risultare di difficile comprensione a causa della sintassi: il modo in cui le parole sono combinate tra loro.

I testi amministrativi si allontanano spesso dal linguaggio diretto e comune, perché gli autori temono che la linearità e la semplicità riducano l'autorevolezza di quello che scrivono. Abbiate il coraggio di essere chiari, espliciti e diretti, i vostri lettori ve ne saranno grati.

## *Contenete i periodi entro le 40 parole*

Le frasi lunghe sono complicate da capire. Richiedono più sforzo e spesso più di una lettura per essere comprese. Un periodo altamente leggibile non supera le 25 parole, limite non sempre facile da rispettare, ma andare oltre le 40 parole rende la lettura davvero difficile.

**No** ⊖

L'Università degli Studi di Milano sta predisponendo l'offerta didattica e organizzando tutte le relative procedure (organizzazione percorsi didattici, riconoscimento crediti acquisiti, contributi economici) per l'acquisizione e/o il riconoscimento dei 24 CFU (Crediti Formativi Universitari) nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e metodologie e tecnologie didattiche), validi come requisito di accesso al concorso nazionale per titoli ed esami per selezionare i candidati all'accesso al percorso di Formazione Iniziale e Tirocinio (FIT) su posti comuni e di sostegno (scuola secondaria di primo e secondo grado).

Questo è un esempio di periodo lungo, 82 parole, pieno di incisi e con parentesi che complicano la lettura. La soluzione, in questo caso, è spezzettare e riorganizzare per ridurne la complessità.

Ancora meglio è pensare a periodi brevi fin dall'inizio, senza quegli ostacoli che non fanno arrivare il lettore al cuore della questione. Le informazioni potrebbero essere riscritte in questo modo:

**Meglio** ✓

L'Università degli Studi di Milano sta predisponendo l'offerta didattica e le procedure amministrative per l'acquisizione e il riconoscimento dei 24 CFU nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e metodologie e tecnologie didattiche, validi per l'accesso al FIT, il percorso di Formazione Iniziale e Tirocinio nelle scuole secondarie.

44 parole, quindi, non una frase brevissima ma più facile da leggere e da comprendere.

## *Fate corrispondere frasi e informazioni*

Le frasi lunghe sono anche di difficile lettura perché contengono troppe informazioni. Una buona regola è quella di far corrispondere una frase a una informazione. Ne guadagna la chiarezza concettuale dell'esposizione.

**No** ⊖

A seguito della dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio presentata dalla S.V. il 25/06/1998, si comunica che l'atto è stato trasmesso per i controlli di competenza all'Ufficio Tecnico, che ha precisato di non aver rilasciato dichiarazione di inabitabilità o inagibilità per l'immobile in oggetto specificato".

In questa frase sono contenute due informazioni, correlate tra di loro ma diverse: la prima che il cittadino ha fatto una determinata dichiarazione, la seconda che gli uffici ne hanno verificato la falsità. La soluzione è dividere le informazioni in due frasi:

**Meglio** ✓

Con la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, il 25 giugno 1998, lei ha dichiarato l'inabitabilità o inagibilità dell'immobile di via Roma 25. L'Ufficio Tecnico Comunale ha però precisato di non aver rilasciato nessuna dichiarazione del genere per quell'immobile".

Senza intervenire troppo sul testo, da una frase di 44 parole si è passati a due frasi di 21 e 16 parole l'una, ma soprattutto sono stati separati i due punti di vista diversi, e in questo caso addirittura conflittuali: quello del cittadino e quello dell'ufficio.

## *Una frase breve per cominciare*

Un periodo lungo proprio all'inizio di un testo può scoraggiare chi legge. Al contrario una frase breve e significativa, che introduca l'argomento, può essere l'inizio migliore.

**No** ⊖

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 19/2012, ogni Commissione Paritetica, sia essa di Dipartimento o di Collegio didattico interdipartimentale, attingendo alle informazioni contenute nella SUA-CdS e ad altre fonti disponibili, è tenuta ad elaborare, entro il 31 dicembre di ogni anno, una Relazione, da cui potranno emergere le osservazioni e le proposte di miglioramento della qualità e dell'efficacia della didattica, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo.

La frase contiene 86 parole, meglio introdurre il tema in modo più conciso e poi, se necessario, dare le altre informazioni:

**Meglio** ✓

Ogni Commissione Paritetica, di Dipartimento o di Collegio didattico interdipartimentale deve elaborare una relazione entro il 31 dicembre di ogni anno e inviarla al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione, perché sia associata alla scheda SUA del corso di studio.

42 parole.

## *Limitate le subordinate ed evitatele all'inizio di periodo*

Le subordinate aumentano la lunghezza, la complessità e la quantità di informazioni delle frasi. Cercate di dividere e organizzare quello che volete dire. Non mettete tutto insieme.

**No** ⊖

Qualora si verifichi l'impossibilità di provvedere mediante affidamento diretto della copertura dell'insegnamento vacante, e dopo aver accertato ulteriormente la necessità dell'attivazione dell'insegnamento per le esigenze formative del corso di studio di riferimento, il Consiglio del Dipartimento referente principale o associato può, nei limiti delle risorse a disposizione, proporne la copertura mediante affidamento, previa selezione pubblica.

**Meglio** ✓

Il Consiglio del Dipartimento referente principale o associato del corso di laurea può proporre la copertura dell'insegnamento vacante mediante affidamento e con selezione pubblica, solo dopo aver valutato:

- la reale necessità dell'attivazione, per le esigenze formative del corso
- l'impossibilità di affidamento diretto della copertura
- i limiti delle risorse a disposizione.

## *Limitate gli incisi, tenete vicini soggetto e verbo*

Gli incisi sono quelle frasi che chi scrive mette tra virgole o tra parentesi, sperando di dare informazioni aggiuntive o integrative all'argomento centrale della frase. Spesso per chi legge sono intoppi che interrompono la linearità del testo e ne aumentano la complessità.

**No** ⊖

È stato autorizzato l'utilizzo, fatto salvo il rispetto dell'ordine di punteggio riportato, delle graduatorie generali per l'individuazione dei nuclei familiari a cui spettano i supplementi del sussidio.

La frase può essere semplificata avvicinando il soggetto al verbo e spostando l'inciso alla fine.

**Meglio** ✓

È stato autorizzato l'utilizzo delle graduatorie generali per individuare i nuclei familiari che hanno diritto ai supplementi del sussidio, fatto salvo il rispetto dell'ordine di punteggio riportato.

Poi si possono togliere altri vizi del linguaggio burocratico.

## No

Gli studenti devono proporre un programma di formazione di massima che può essere declinato su ciascuna delle sedi universitarie prescelte - oppure solo sulla sede indicata in via prioritaria - nel quale devono indicare, in coerenza con gli obiettivi e i contenuti del corso di studio al quale sono iscritti e con il proprio piano di studi, le attività formative che desiderano svolgere all'estero.

## Meglio

Gli studenti devono proporre un programma di formazione di massima nel quale devono indicare le attività formative che desiderano svolgere all'estero, in coerenza con gli obiettivi e i contenuti del corso di studio al quale sono iscritti e con il proprio piano di studi. Il programma proposto può essere declinato su ciascuna delle sedi universitarie prescelte oppure solo sulla sede indicata in via prioritaria.

In questo caso le informazioni sono state divise in due frasi (una per informazione) e ordinate diversamente e l'inciso "in coerenza con gli obiettivi e i contenuti del corso di studio al quale sono iscritti e con il proprio piano di studi" è stato spostato alla fine della prima frase.

L'esempio che segue è parte dell'articolo 45 del regolamento interno d'Ateneo riguardo l'attività didattica integrativa. Anche testi di questo genere possono essere scritti in parole semplici, che facilitano la comprensione e l'azione.

## No

**Attività didattica integrativa**
Per le attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti integrativi, sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni, ecc.) e per le attività propedeutiche e di recupero alle quali non possa provvedere con proprio personale docente di ruolo e a tempo determinato, l'Ateneo, al fine di garantire un livello adeguato dei relativi servizi, può avvalersi, con il loro consenso e nel rispetto dei limiti di impegno eventualmente stabiliti dai rapporti in atto con l'Ateneo medesimo, delle prestazioni di titolari di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, di titolari di borse post-dottorato e di laureati impegnati in corsi post lauream, compresi i corsi di laurea magistrale biennali.

## Meglio

Le attività di orientamento, tutorato e integrazione degli insegnamenti ufficiali, che non riescono a essere garantite dal personale docente dell'Ateneo (di ruolo e a tempo determinato) possono essere svolte dai titolari di assegni di ricerca e borse post-dottorato, e da laureati iscritti a corsi postlaurea.
Le prestazioni, concordate con l'Ateneo nel rispetto dei limiti di impegno previsti, riguardano attività di:

- orientamento e tutorato
- integrazione, supporto e complemento (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni)
- propedeuticità e recupero

**Oppure**

I titolari di assegni di ricerca e borse post-dottorato e i laureati iscritti a corsi post-laurea possono svolgere attività di orientamento e tutorato e attività integrative degli insegnamenti ufficiali, solo nei casi in cui queste non riescono a essere garantite dal personale docente (di ruolo e a tempo determinato) dell'Ateneo.

Le prestazioni, concordate con l'Ateneo nel rispetto dei limiti di impegno previsti, riguardano attività di:

- orientamento e tutorato
- integrazione, supporto e complemento (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni)
- propedeuticità e recupero.

## *Parentesi: il contenuto che viene letto dopo, quando va bene*

Il contenuto all'interno delle parentesi viene spesso saltato o letto dopo che il lettore si è fatto un'idea del senso della frase. Probabilmente lo fate anche voi e potete riconoscere che incontrare una parentesi è sempre un po' fastidioso, perché ci costringe a una frenata e a prestare attenzione a concetti che si sovrappongono. Quante volte davanti a una parentesi vi siete chiesti: leggo ora o dopo?

Se non potete rielaborare diversamente quello che volete dire, fate in modo che tra parentesi ci sia un contenuto breve, che non contenga informazioni essenziali e che sia collocato alla fine per quanto possibile.

**No** ⊖

Le scrivo per confermarle (in ritardo, e me ne scuso, ma l'avvicinarsi delle vacanze natalizie è un periodo tremendo) che abbiamo ricevuto le sue proposte per l'allestimento del prossimo Open Day (la data è ancora incerta, ma le farò sapere appena presa la decisione).

**Meglio** ✓

Le scrivo per confermarle che abbiamo ricevuto le sue proposte per l'allestimento del prossimo Open Day, la cui data è ancora da decidere (le farò sapere appena possibile). Mi scusi per il ritardo, dovuto al gran lavoro che precede sempre le vacanze natalizie.

Evitate di inserire link nelle parentesi.

**No** ⊖

**Assicurazione della qualità**
L'Assicurazione della Qualità (AQ) è un sistema che con la definizione di obiettivi, azioni concrete e di verifica realizza la politica della qualità attraverso progettazione, monitoraggio e valutazione per il miglioramento dell'offerta formativa (Qualità della Didattica) e della ricerca e Terza missione (Qualità della Ricerca e della Terza Missione).

**Meglio** ✓

**Assicurazione della qualità**
L'Assicurazione della Qualità (AQ) definisce gli obiettivi, le azioni concrete e di verifica per realizzare una politica di miglioramento dell'offerta formativa e della ricerca. Monitora e valuta la Qualità della Didattica e la Qualità della Ricerca e della Terza Missione.

## *Usate le forme implicite solo quando servono*

Una frase è implicita se ha il verbo al gerundio, al participio o all'infinito perché sono i modi del verbo che non si accordano con il soggetto. Questa caratteristica utile per molti versi, permette però di scrivere frasi in cui non si esplicitano chiaramente compiti e ruoli.

### Qual è il soggetto di questa frase?

> Le modalità per l'assunzione a contratto sono definite dalle singole amministrazioni prevedendo comunque che il trattamento economico degli interessati non può essere inferiore a quello tabellare delle qualifiche di riferimento né superiore a quello in godimento del personale.

### In questa invece chi deve fare cosa? Il locatore, il locatario o entrambi?

> Il contratto di locazione può essere registrato versando online le imposte di registro di bollo.

Il gerundio permette inoltre di unire frasi e concetti. L'abuso di questa soluzione porta a costruzioni lunghe e contorte:

### Vediamo un altro esempio

Consapevoli che gli utenti più giovani sono poco propensi a cercare informazioni nei siti istituzionali preferendo piuttosto rivolgersi ai social network, molte pubbliche amministrazioni, per non precludersi un'opportunità di dialogo con una fascia importante di cittadini, hanno aperto un profilo Facebook o Twitter, pur non avendo nessun obbligo normativo di farlo.

Una frase di 52 parole.

### Meglio ✓

Gli utenti più giovani sono poco propensi a cercare informazioni nei siti istituzionali perché preferiscono rivolgersi ai social network. Consapevoli di questo, molte pubbliche amministrazioni hanno aperto un profilo Facebook o Twitter. Non avevano nessun obbligo normativo di farlo, ma non volevano precludersi un'opportunità di dialogo con una fascia importante di cittadini.

Le parole in totale non diminuiscono, ma le informazioni sono distribuite più chiaramente in tre frasi brevi. Inoltre, l'ultima frase "Non avevano nessun obbligo…" dice una cosa piuttosto superflua e potrebbe essere eliminata.

Il gerundio all'inizio di periodo è pesante. Evitatelo.

**No** ⊖

Avendo studiato per oltre un anno i comportamenti dei colibrì della foresta amazzonica, una volta tornata, Ana Kif scrisse il suo libro "I magici Colibrì".

**Meglio** ✓

Tornata dalla foresta amazzonica dove aveva studiato per oltre un anno i comportamenti dei colibrì, Ana Kif scrisse il suo primo libro *I magici Colibrì*.

**Ovviamente si può anche ribaltare la frase:**

Ana Kif scrisse il suo primo libro, *I magici Colibrì*, dopo essere tornata dalla foresta amazzonica, dove aveva studiato i loro comportamenti per oltre un anno.

## *Usate le forme impersonali solo se servono*

Il linguaggio amministrativo usa spesso l'impersonale perché chi scrive lo fa a nome dell'amministrazione o dell'ufficio da cui parte la comunicazione. Formule tipiche sono ***si chiede, con la presente si comunica, si precisa***; o al passivo *la* ***Sua richiesta è stata respinta***. La spersonalizzazione allontana chi parla da chi legge e rischia di non far capire chi debba fare cosa.

## Con che cosa si può sostituire l'impersonale?

Con una forma personale che abbia per soggetto il nome dell'ufficio, quello dell'amministrazione oppure con una forma verbale di prima persona plurale: vi trasmettiamo, vi informiamo.

**No** ⊖

Si precisa che l'istanza può essere presentata solo dai diretti interessati.

**Meglio** ✓

La richiesta può essere inviata alla segreteria solo dai diretti interessati.

In questo modo si ricorda anche dove va presentata. Cogliete ogni occasione per allacciare le informazioni alla realtà.

**No** ⊖

Si fa presente che le mendaci dichiarazioni in atti pubblici sono punite dalla legge.

**Meglio** ✓

Ricordate che le dichiarazioni false in atti pubblici sono punite dalla legge.

**Oppure semplicemente**

Le dichiarazioni false in atti pubblici sono punite dalla legge.

**No** ⊖

La merce viene affidata dalle aziende a un corriere espresso. La prima consegna è effettuata senza preavviso. Se il cliente non viene trovato in casa, viene rilasciato un avviso e la consegna ritentata nelle 24 ore successive.

**Meglio** ✓

Affidiamo la merce a un corriere espresso. Il corriere passa la prima volta senza preavviso. Se non vi trova in casa, vi lascia un avviso e ripassa nelle 24 ore successive.

## *Preferite le frasi attive a quelle passive*

In genere le frasi con verbi all'attivo sono più dirette e necessitano di meno parole. Frasi affermative e passive che dicono la stessa cosa danno risalto a diversi elementi della frase. La scelta sull'uso dipende da cosa volete mettere in evidenza.
La regola generale è: preferite le frasi attive, ma senza demonizzare quelle passive.

**No** ⊖

Agli studenti che ne faranno richiesta verrà rilasciato il certificato.

**Meglio** ✓

La segreteria rilascerà il certificato agli studenti che ne faranno richiesta.

**Oppure**

La procedura si conclude con la ricezione da parte dello studente di una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione.

In questo caso la formula passiva risulta spersonalizzante e crea una frase pesante e poco chiara, meglio:

Alla fine della procedura, lo studente riceverà una e-mail di conferma dell'iscrizione".

## *Spersonalizzazioni appropriate*

Ci sono casi in cui le spersonalizzazioni sono appropriate, ad esempio quando non ci importa chi compie l'azione e vogliamo dare risalto ad altro:

**No** ⊖

È stato provato che dormire meno di 6 ore a notte nuoce alla salute.

**Meglio** ✓

Il regolamento interno prevede che la porta principale della succursale venga chiusa alle 19.

Non è importante sapere *chi ha provato* o chi *chiuderà* ***la porta***.

## *Preferite le frasi affermative a quelle poste in negativo*

Le frasi poste in positivo in genere sono più comprensibili delle negative con lo stesso significato. Necessitano di meno parole e sono più dirette. La frase posta al contrario invece implica più parole, più sforzo e più tempo di ragionamento, anche quando il contenuto è piuttosto banale.

**No** ⊖

Le domande di iscrizione inviate oltre il 16 settembre non saranno accolte.

**Meglio** ✓

Le domande d'iscrizione devono essere inviate entro il 16 settembre.

**No** ⊖

Persone diverse dal proprietario del veicolo non possono presentare denuncia di furto.

**Meglio** ✓

Solo il proprietario del veicolo può presentare denuncia di furto.

**No** ⊖

Non è impossibile che le domande siano respinte, perciò non presentate ricorso a meno che non siate sicuri di aver compilato la vostra in modo che non vi figurassero errori.

**Meglio** ✓

È possibile che una domanda venga respinta, perciò presentate ricorso soltanto se siete sicuri di aver compilato la vostra in modo corretto.

Usate il verbo adatto e non la sua negazione

**No** ⊖

È in corso la modifica d'ufficio dei piani di studio non approvati per errori nella compilazione.

**Meglio** ✓

È in corso la modifica d'ufficio dei piani di studio respinti per errori nella compilazione.

La doppia negazione si usa spesso quando non si vuole essere troppo diretti. Costringe però il lettore a fare una traduzione mentale della frase, quasi un'operazione matematica (meno + meno = più). Evitategli questa fatica se potete dire la stessa cosa ma con una frase affermativa.

**No** ⊖

Non si può negare che questi risultati siano il punto da cui ripartire

**Meglio** ✓

Questi risultati sono il punto da cui ripartire.

**No** ⊖

A meno che non presentiate domanda online, non potrete iscrivervi al corso di Antropologia.

**Meglio** ✓

Solo presentando la domanda online potrete iscrivervi al corso di Antropologia.

## *Tenete il testo unito ma senza complicarlo*

Si chiamano connettivi - ***tuttavia, infatti, invece, perciò, pertanto, però*** - e servono per tenere unito un testo. Imparate a riconoscere quando potete farne a meno.

Pensate alla frase: "Non vengo perché devo studiare" o "Non vengo, devo studiare". Chi legge capisce ugualmente sia con il ***perché*** che senza.

**No** ⊖

Attraversiamo, infatti, un momento critico, perché il Comune ci ha annunciato un taglio dei finanziamenti del 30%. Di conseguenza dovremmo ripensare alcune attività. Vi chiedo pertanto di leggere con attenzione la proposta che vi allego e di darmi il vostro parere.

**Meglio** ✓

Attraversiamo un momento critico: il Comune ci ha annunciato un taglio dei finanziamenti del 30%. Dovremmo ripensare alcune attività, perciò vi chiedo di leggere con attenzione la proposta che vi allego e di darmi il vostro parere.

Le congiunzioni composte aumentano ulteriormente la complessità - ***allo scopo di, ai fini di, a condizione che, nel caso in cui*** - e i connettivi arcaici, o comunque di scarso uso - ***altresì, allorquando, ivi, ove, all'uopo, nonché, ovvero*** - sono da evitare per il sapore di stantio che hanno

**No** ⊖

Al fine di poter archiviare la pratica, chiediamo di restituirci il documento allegato.

**Meglio** ✓

Per poter archiviare la pratica, chiediamo di restituirci il documento allegato.

**No** ⊖

Nel caso in cui Lei non abbia un documento di riconoscimento, non potrà accedere all'area riservata

**Meglio** ✓

Se non ha un documento di riconoscimento, non potrà accedere all'area riservata.

Scegliere la variante semplice ha risvolti positivi anche sul modo verbale, perché di solito le congiunzioni complesse richiedono il congiuntivo, mentre quelle semplici l'indicativo.

## *Un esempio riassuntivo*

Un esempio per riassumere quanto detto finora: titolo e titoletti che anticipano il contenuto, informazioni utili e distribuite in un ordine conveniente. Elenchi che facilitano la lettura. Link utili e al punto giusto. Parole chiare e frasi dirette. Esempi che servono a chiarire.

**No** ⊖

**Avviso importante**
A seguito dei continui attacchi di **phishing** cui il servizio di posta elettronica è soggetto, vi invitiamo a ignorare messaggi in cui sedicenti amministratori di sistema vi chiedono di comunicare loro le credenziali (vedere pagina servizio di posta elettronica) e di seguire **scrupolosamente** le **raccomandazioni sotto indicate** per l'impostazione della propria password.
Usate password **robuste**, difficili da indovinare:

- contenenti lettere maiuscole, minuscole e numeri
- non composte da nomi o parole troppo semplici, o corte, e comunque appartenenti al dizionario della lingua italiana o inglese; sono da evitare password come milan1234, angelica74, qwerty1234
- cambiate la vostra password periodicamente e solo attraverso l'unico servizio abilitato a questo scopo, raggiungibile alla pagina relativa alla gestione della password
- usate una password differente da quella che usate su altri servizi Internet, ad esempio Linkedin, Facebook, Yahoo, Twitter e simili. Abbiamo infatti evidenze che le password siano state rubate su altri siti, ma poiché sono state riutilizzate sui server di Ateneo, ciò ha comportato un danno anche ai nostri servizi
- prestate attenzione ai mittenti e ai link presenti nelle e-mail, soprattutto se riguardanti servizi di Ateneo e diffidate di tutto ciò che proviene o punta fuori dal dominio unimi.it.

## Meglio ✓

**Furto dei dati riservati su Internet: consigli per difendersi**
I servizi di posta elettronica sono spesso soggetti ad attacchi di ***phishing*** volti a rubare i vostri dati riservati, come ad esempio la password. Per non esserne vittime, basta seguire alcune accortezze.

**Tre buone pratiche di difesa:**
prestate molta attenzione ai mittenti delle e-mail che ricevete, leggete bene il loro indirizzo, fate caso al dominio, cioè a ciò che viene dopo il simbolo @, ad esempio serviziuniversità**@yourservices.com** potrebbe essere un potenziale truffatore perché non ha niente di riconducibile all'Ateneo

- diffidate di tutto ciò che proviene o punta fuori dal dominio unimi.it. Leggete bene il testo dei link e dei documenti da scaricare e non cliccate quelli sospetti
- ignorate i messaggi in cui fantomatici amministratori di sistema vi chiedono di fornire le vostre credenziali d'Ateneo. Nessun amministratore ha necessità di chiedere le credenziali a un utente di un servizio.

**Scegliete una buona password**
Seguite queste raccomandazioni e avrete una password sicura:

- scegliete per i servizi dell'Ateneo una password diversa da quelle che già usate su altri servizi Internet come Linkedin, Facebook, Yahoo, Twitter: password rubate su altri siti e riutilizzate sui server di Ateneo hanno già comportato danni
- create password robuste, cioè difficili da indovinare: inserite lettere maiuscole, minuscole, numeri
- evitate parole troppo semplici, brevi e legate alla vostra vita (per esempio milan1234, angelica74, qwerty1234)
- cambiate password periodicamente, usando il servizio indicato in gestione della password.

# LESSICO

Usate parole semplici, comuni e precise. I falsi tecnicismi e i termini inutilmente complessi possono essere sostituiti da altri più familiari, ecco qualche esempio:

| | |
|---|---|
| • Ausilio | • Aiuto |
| • Causa ostativa | • Impedimento |
| • Differire | • Rinviare |
| • Diniego | • Rifiuto |
| • Interloquire | • Parlare |
| • Istanza | • Richiesta |
| • Nulla osta | • Parere favorevole |
| • Oblazione | • Pagamento |
| • Rimostranza | • Reclamo |
| • Riscontro | • Risposta |

## *Evitate le formule stereotipate*

### Spesso prive di informazioni:

- *Ci pregiamo di informare la S.V.*
- *Con la presente si comunica che*
- *Con la presente siamo a comunicarvi*

### Meglio una formula cortese ma non così burocratica:

- *Egregio Signor Paolo, le comunichiamo che...*
- *Egregio signor Paolo... e poi dritti al contenuto.*

Altra tipologia di formule che si usano in automatico e che non aiutano chi legge sono:

**No** ⊖

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 ***oppure*** ai sensi dell'art. 8

**Meglio** ✓

Come previsto dall'art. 8

**No** ⊖

È fatto obbligo a chiunque di

**Meglio** ✓

Tutti devono

**No** ⊖

A 90 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale

**Meglio** ✓

entro il 22 agosto 2018 (quando possibile meglio indicare la data)

## *Rinunciate alle frasi fatte*

Espressioni logore, talmente dette e ridette che non dicono più nulla.
Per citarne alcune:

- attenzione particolare
- servizi efficienti ed efficaci
- soluzione all'avanguardia
- competenze maturate
- affrontare nuove sfide
- obiettivi ambiziosi

Non dicono nulla e sanno di poco veritiere.

## *Usate parole concrete e piene di significato*

Sono le parole che quando vengono lette evocano immagini precise nella mente: una ***stufa*** ci richiama esattamente l'oggetto, ***impianto termico*** no, è una descrizione astratta e generica. Capiamo meglio i testi che parlano di cose che possono essere viste, toccate, ascoltate.

***Processi operativi, interventi strutturali, azioni strategiche, materiale informatico***, per la loro indeterminatezza sono scatole vuote che il lettore deve riempire con un significato, rischiando di scegliere quello sbagliato.

**No** ⊖

La biblioteca ha recentemente beneficiato di un ampliamento della propria dotazione libraria.

**Meglio** ✓

Abbiamo recentemente acquistato 1500 nuovi volumi.

**Oppure**

La biblioteca si è arricchita di 1500 nuovi volumi.

***La dotazione libraria*** sono ***i libri***, punto e basta. E dire ***quanti*** libri sono stati effettivamente acquistatati è un'informazione che interessa a chi legge.

| Parole astratte | Parole più concrete |
|---|---|
| Clientela | Clienti |
| Corpo docente | Insegnanti/docenti |
| Dirigenza | Dirigenti |
| Modalità | Modo |
| Modulistica | Moduli |
| Problematica | Problema |
| Tempistica | Tempi |
| Utenza | Utenti |

## *Evitate le nominalizzazioni: preferite i verbi*

Una normalizzazione è quando si usa un sostantivo derivato del verbo stesso. Si crea in genere

| Nominalizzazioni | Verbi |
|---|---|
| Completamento | Completare |
| Presentazione | Presentare |
| Acquisto | Acquistare |
| Eseguire il pagamento | Pagare |
| Apporre una firma | Firmare |
| Apportare una modifica | Modificare |
| Operare una scelta | Scegliere |
| Svolgere una verifica | Verificare |

**No** ⊖

L'obiettivo del corso è l'acquisizione delle nozioni necessarie per la creazione, la gestione e la modifica di pagine Web.

**Meglio** ✓

Il corso si propone di fornire le nozioni necessarie a creare, gestire, modificare pagine Web

**No** ⊖

Il rilevamento delle statistiche di accesso e lo svolgimento di indagini di soddisfazione dell'utenza costituiscono il presupposto per l'individuazione degli interventi necessari per il miglioramento della comunicazione online.

**Meglio** ✓

Per individuare gli interventi necessari a migliorare la comunicazione online, occorre rilevare le statistiche di accesso e svolgere indagini di soddisfazione dell'utenza.

Le frasi diventano più precise, più leggibili e più brevi.

## *Usate meno parole*

Per usare meno parole bisogna cercare quella giusta che esprime quello che volete dire. Significa inoltre non usare perifrasi ridondanti quando potete esprimere la stessa cosa in modo diretto.

La regola aurea in un'ottica di funzionalità è: scrivete testi in cui ogni parola dice qualcosa di utile.

Potete iniziare eliminando parole che contengono già altre parole. Si tratta di espressioni tautologiche che in realtà ripetono quanto già detto, ma che si usano con l'intento di rafforzare il senso di ciò che stiamo dicendo:

~~Singolo~~ individuo
Basi ~~fondamentali~~
Tre ~~diverse~~ sezioni
~~Della durata~~ di sedici minuti
Protagonista ~~principale~~
Requisiti ~~necessari~~
Collaborare ~~assieme~~
Moda ~~passeggera~~
Esigenze ~~specifiche~~
Prerequisito ~~necessario~~

### Poi cercate di dire la stessa cosa con meno parole:

| | |
|---|---|
| • Provvedere alla copertura assicurativa | • Assicurare |
| • Procedere all'annullamento | • Annullare |
| • Prendere in esame | • Esaminare |

### Preferite gli avverbi brevi a quelli lunghi con lo stesso significato:

| | |
|---|---|
| • Considerevolmente | • Molto |
| • Immediatamente | • Subito |
| • Occasionalmente | • A volte |
| • Precedentemente | • Prima |
| • Successivamente | • Poi |
| • Contemporaneamente | • Allo stesso tempo |
| • Approssimativamente | • Circa |

### E riducete le perifrasi avverbiali alla parola singola:

| | |
|---|---|
| • In data odierna | • Oggi |
| • Al giorno d'oggi | • Oggi |
| • Con grande rapidità | • Rapidamente |
| • Al momento attuale | • Ora |
| • Molte occasioni | • Spesso |
| • In nessun caso | • Mai |

## *Siate concisi*

Essere concisi non vuol dire restringere e impoverire il lessico, ma riconoscere di quanto materiale linguistico abbiamo veramente bisogno per dire quello che vogliamo:

| | |
|---|---|
| • Davvero buono | • Squisito |
| • Incredibilmente piccolo | • Minuscolo |
| • Profondamente dispiaciuto | • Mortificato |
| • Veramente arrabbiato | • Furibondo |
| • Danneggiare molto gravemente | • Devastare |
| • Estremamente fastidioso | • Insopportabile |

La parola esatta e pregna di significato può sostituire un'intera frase, che è la definizione della parola stessa:

**No** ⊖

Il candidato che risulterà utilmente collocato al primo posto della graduatoria di merito dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione.

**Meglio** ✓

Il vincitore dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione.
La parola vincitore rimpiazza da sola ben 13 parole della frase precedente.

**No** ⊖

Respingeremo le domande che non saranno corredate da tutta la documentazione prescritta

**Meglio** ✓

Respingeremo le domande ***incomplete***.

L'esattezza di un'espressione si ottiene dalla ricerca delle parole che centrano il senso di ciò che vogliamo dire e che meglio si adattano al contesto d'uso.

## *Non fate espandere le parole. Sul web spesso ne basta una*

### Non fate espandere i sostantivi:

| | |
|---|---|
| • Attività sportiva | • Sport |
| • Azione criminosa | • Crimine |
| • Prescrizione normativa | • Norma |
| • Procedura concorsuale | • Concorso |
| • Istituto bancario | • Banca |

### Non fate espandere i verbi. Condensate il significato con verbi forti e concreti:

| | |
|---|---|
| • Attuare la sostituzione | • Sostituire |
| • Dare diffusione | • Diffondere |
| • Esercitare un'influenza | • Influenzare |
| • Mettere in evidenza | • Evidenziare |
| • Portare a termine | • Terminare |
| • Prendere in esame | • Esaminare |

### Non fate espandere gli aggettivi. Risparmiate tempo e spazio:

| | |
|---|---|
| • In ambito sanitario | • Sanitario |
| • Di buona cultura | • Colto |
| • Di modica entità | • Piccolo |
| • Di ordine organizzativo | • Organizzativo |
| • Situazione di disabilità | • Disabile |

### Lo stesso vale per le preposizioni:

| | |
|---|---|
| • A causa di | • Per |
| • Ad eccezione di | • Tranne |
| • In ottemperanza a | • Secondo |
| • In qualità di | • Come |
| • Nel caso in cui | • Se |
| • Per quanto riguarda | • Riguardo |

## *Parole straniere: andateci piano*

Il rischio che si corre quando si sceglie di usare un termine straniero è lo stesso di quando si usa un tecnicismo: una parte dei nostri interlocutori potrebbe rimanere esclusa dalla comprensione di ciò che stiamo comunicando. Pensate a parole come *jobs act, stepchild adoption, spending review, fertility day, bipartisan*, difficili da afferrare e capire.

Dobbiamo essere sicuri che i nostri interlocutori ci capiscano: questa resta la prima regola, cui seguono la ricerca della bellezza e del prestigio.

**No** ⊖

Per questa prima edizione dell'evento X offriremo ai relatori un *easy pack* di *facilities* che agevolino la partecipazione al progetto.

**Meglio** ✓

*Easy pack di facilities* è la copertura dei costi di viaggio, vitto e alloggio per i giorni di permanenza. Meglio dirlo chiaramente.

È normale e giusto usare *file, link, mouse, tablet, leasing, e-mail, computer*, termini di uso comune e comprensibili da tutti. Altri termini spesso usati nelle comunicazioni potrebbero essere espressi altrettanto bene da parole italiane.

Non è possibile stilare una lista precisa di parole inglesi da rimpiazzare con alternative italiane. Spetta alla sensibilità linguistica di ciascun redattore fare la scelta appropriata. Vi può essere d'aiuto visitare la lista delle 300 parole da dire in italiano che possono rimpiazzare quelle inglesi, pubblicata sul sito Nuovo e Utile.
Qui sotto giusto un assaggio:

| | | |
|---|---|---|
| Audit | > | Controllo |
| Asset | > | Beni, risorse |
| Deadline | > | Scadenza |
| Engagement | > | Coinvolgimento |
| Guideline | > | Linee guida |
| Best practice | > | Buona pratica |
| Skill | > | Abilità |

La linea guida da adottare è quella di un ragionevole conservatore:

- se la parola italiana e quella inglese sono equivalenti, preferite quella italiana
- se l'espressione inglese è comune, più precisa ed efficace usate la parola inglese.

## *Tono di voce*

Per una redazione ampia come quella di unimi.it parlare di tono di voce vuol dire stabilire come rivolgersi agli utenti, come l'università parla di sé, come gli uffici si presentano e si riferiscono al proprio operato e a ciò che scrivono.

Nei siti di grandi enti, nel dubbio di come esprimersi, spesso ci si rifugia nelle forme impersonali, che vanno anche bene, ma che spesso possono essere rimpiazzate con formule più dirette e coinvolgenti.

Maggiori dettagli sono disponibili in Formazione insegnanti

### Se volete essere più diretti:

Potete trovare maggiori dettagli in Formazione insegnanti

Gli studenti possono inviare la documentazione via email all'indirizzo xxx@xxx.xx o consegnarla a mano in segreteria

## Ma anche:

Potete inviare la documentazione via e-mail all'indirizzo xxx@xxx.xx o consegnarla a mano in segreteria

La lista dei candidati idonei verrà pubblicata entro il 31.4.2018

## Dire chi fa cosa:

La Segreteria Studenti pubblicherà la lista dei candidai idonei entro il 31.4.2018

## Fate parlare l'Ateneo o il vostro ufficio:

La Statale è orgogliosa di presentare il progetto Faber.

L'ufficio protocollo chiude al pubblico per lavori di archiviazione dal 15.2 al 15.3.

## Rivolgetevi direttamente ai vostri utenti:

Le domande di ammissione si fanno online. Per iscrivervi, dovete registrarvi al sito d'Ateneo entro le date specificate dai singoli corsi.

I candidati devono avere una laurea triennale o un titolo equivalente.

## Ma anche:

Per candidarvi dovete avere una laurea triennale o un titolo equivalente.

I risultati della valutazione saranno comunicati a ciascun candidato via e-mail.

Comunicheremo a ciascun candidato i risultati della valutazione via e-mail.

### *Testate i testi*

Fateli leggere a potenziali utenti o ai colleghi e poi fatevi raccontare cosa hanno capito di quello che avete scritto. Non chiedete: "Hai capito?" ma "Dimmi cosa hai capito".
Quando si producono documenti di larga diffusione, i costi del test sono certamente inferiori ai costi economici e sociali della scarsa chiarezza: si pensi solo al tempo perso dai dipendenti per rispondere alle domande dei cittadini o ai problemi conseguenti alle compilazioni errate.

# CHECK LIST

Una breve lista di controllo per verificare che tutto sia apposto e che la vostra pagina è pronta per la pubblicazione.

### *Struttura*

- **Titoli**
  Il titolo fa capire di che cosa si parla? Suona bene?
  Se leggete i titoletti anche velocemente, vi fate un'idea del contenuto?

- **Incipit**
  Gli inizi dei paragrafi contengono parole chiave, parole significative o informazioni importanti?
- **Paragrafi**
  Il testo è ben scandito in sezioni e paragrafi? I paragrafi sono abbastanza brevi?
- **Ordine**
  Il percorso è lineare o ci sono troppi rimandi tra un paragrafo e l'altro o una sezione e l'altra? L'ordine delle informazioni rispecchia le necessità di chi legge?
- **Elenchi**
  Ci sono parti del testo che contengono una serie di cose, elementi, concetti che potrebbero essere scritti in forma di elenco per facilitare la lettura?

## *Sintassi*

- **Lunghezza**
  Ci sono periodi che superano le 40 parole? Quanto sono lunghi i periodi iniziali dei paragrafi?
- **Densità**
  Quante informazioni avete messo in un periodo? Controllate che non siano troppe.
- **Forma passiva**
  Potete trasformare alcune frasi passive in attive? Fatelo.
- **Negazioni**
  Avete usato doppie negazioni? Ci sono negazioni che potete trasformare in affermazioni?
- **Gerundio**
  Avete usato il gerundio per compattare più frasi in periodi troppo lunghi?
- **Connettivi**
  Per paura di non essere capiti avete usato troppi connettivi?
- **Parentesi**
  Che cosa avete messo tra parentesi: informazioni accessorie o informazioni essenziali? Quanto è lungo il testo tra le parentesi?

## *Lessico*

- **Aggettivi e sostantivi**
  Come sono le parole: astratte, vaghe, precise, quotidiane?
  Potete sostituire lunghi sostantivi con i verbi da cui derivano?
  Se avete usato un termine straniero, potete sostituirlo con una buona alternativa in italiano?
- **Chiarezza e brevità**
  Avete inserito parole difficili? Potete sostituirle o spiegarle?
  Ci sono parole che potete togliere senza compromettere il significato?
  Le preposizioni sono le più semplici, brevi, quotidiane?
  Avete eliminato le frasi fatte e le espressioni scontate?
- **Comprensibilità**
  Avete dato per scontato qualcosa che chi legge potrebbe non sapere?
  Ci sono acronimi misteriosi? Ci sono inutili abbreviazioni? Avete scritto le cose sempre allo stesso modo?

# SI SCRIVE COSÌ:
# INDICAZIONI FORMALI E CONSIGLI

- Abbreviazioni
- Accenti e apostrofi
- Acronimi e sigle
- Aree di studio, Scuole e corsi
- Direzioni, strutture amministrative e istituzionali
- Cariche accademiche, istituzionali  funzioni amministrative
- Citazioni
- Corsivo, grassetto e sottolineato
- Data e ora
- Dipartimenti e centri
- Dottorati, scuole di specializzazione e master
- ED, ad (d eufonica)
- Elenchi puntati e numerati
- Firme
- Indirizzi, e-mail, telefono e fax
- Maiuscolo e minuscolo
- Numeri
- Parole straniere
- Prefissi
- Punteggiatura
- Segni e simboli
- Testi giuridici
- Termini giuridici
- Titoli di cortesia e cariche professionali
- Titoli di studio
- Unità di misura
- Università e Sedi
- Web e Social Network

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Abbreviazioni** | Per maggiore chiarezza ed eleganza della comunicazione evita il più possibile le abbreviazioni. | Meglio<br>Egregio signore<br>Invece di<br>Egr. Sig. |
| **Accenti e apostrofi** | Le vocali in fine di parola hanno in genere l'accento grave, tranne la *e* che può avere (l'accento acuto). | (à, ì, ò, ù)<br>Perché, poiché, affinché, ché, cosicché, giacché, né, sé, nonché, poté |
| | In alcuni casi, come nei nomi propri e nei francesismi, la *e* deve avere (l'accento grave). | Noè, Salomè, Bignè, purè, È, cioè, caffè, tè, ahimè ohimè, da (preposizione), dà (verbo) |
| | Per ottenere la *e* maiuscola con l'accento, invece di usare l'apostrofo per accentarla, usare, nei sistemi **Windows** la combinazione **ALT+0200** e per i sistemi **Mac**, premere invece **ALT+SHIFT+E.** | È invece di E' |
| | Lo stesso vale per le altre vocali maiuscole: tutti i sistemi operativi hanno tra i simboli le vocali maiuscole accentate e l'indicazione del comando per inserirle. | Á, È |
| | Le parole e i monosillabi con doppio significato richiedono l'accento tonico (acuto o grave), che indica la sillaba da pronunciare con più forza. | **da** (preposizione), **dà** (verbo) **di** (preposizione),<br>**dì** (verbo, giorno)<br>**e** (congiunzione), **è** (verbo)<br>**la** (articolo/pronome),<br>**là** (avverbio)<br>**li** (pronome), **lì** (avverbio)<br>**ne** (pronome/avverbio),<br>**né** (congiunzione)<br>**se** (congiunzione),<br>**sé** (pronome, ma non se accompagnato come **in se stesso**)<br>**si** (pronome),<br>**sì** (avverbio)<br>**te** (pronome),<br>**tè** (bevanda)<br>tu **dai**, egli **dà** ma **io do**, egli fa, egli va, poco fa |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| | Le parole straniere conservano gli accenti della lingua originale. | catedrático, comisión, université, étudiant |
| | Diverso è invece il caso degli apostrofi che indicano l'elisione della vocale finale di una parola. | po' (poco),<br>a mo' di (a modo di),<br>di' (imperativo del verbo dire)<br>da'(imperativo del verbo dare)<br>fa' (imperativo del verbo fare)<br>va' (imperativo del verbo andare)<br>sta' (imperativo del verbo stare) |
| | Attenzione però ai troncamenti di vocali o sillabe finali di una parola che invece **non richiedono l'apostrofo**. | Fra Martino,<br>Qual è<br>Tal uomo<br>Qual buon vento |
| | Non usare mai due apostrofi consecutivi. | Si è laureato nell'87 |
| **Acronimi e sigle** | L'acronimo è un nome ottenuto dalle iniziali di più parole che generalmente definiscono enti, organizzazioni, metodi scientifici e tecnologici, ecc. | UE, Unione Europea<br>TAR, Tribunale Amministrativo Regionale |
| | A lungo scritti in caratteri maiuscoli separati da punti, si scrivono oggi preferibilmente in **caratteri maiuscoli senza punti.** | LERU<br>MIUR |
| | Per non appesantire il testo è preferibile usare il **maiuscolo solo per la lettera iniziale** dell'acronimo. | Leru<br>Miur |
| | La **prima volta** che appare nel testo è preferibile far seguire all'acronimo la **definizione completa.** | TAR, Tribunale Amministrativo Regionale |
| | **Il genere e numero dell'articolo** da usare davanti a una sigla o a un acronimo si accordano con genere e numero del nome completo. | La UE<br>Il WWF |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Aree di studio, Scuole, corsi** | Tranne che per gli acronimi, vale in tutti i casi la regola generale dell'uso del maiuscolo (vedi Maiuscolo/minuscolo) solo per la prima parola che definisce la Facoltà o Area di studio, o Scuola, il corso di studio o l'insegnamento (solo sostantivi e aggettivi). | Area di Giurisprudenza<br>Scuola di Mediazione linguistica e culturale<br>Corso di laurea in Biotecnologie mediche |
| **Direzioni e strutture amministrative, istituzionali** | Tranne che per gli acronimi, vale in tutti i casi la regola generale dell'uso del maiuscolo (vedi Maiuscolo/ minuscolo) solo per la prima parola che definisce la direzione, divisione o struttura. | Direzione Sistemi informativi<br>Segreteria amministrativa |
| | Si usano le **iniziali maiuscole** quando ci si riferisce a denominazioni di organi governativi, giuridici e amministrativi e denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti. | la **B**iblioteca Collotti-Pischel<br>la **R**egione **L**ombardia<br>il **C**onsiglio dei **M**inistri<br>la **R**epubblica **I**taliana<br>il **C**omune di **M**ilano<br>il **T**eatro dell'**E**lfo |
| | Il riferimento generico a enti e cariche istituzionali va in **minuscolo**. | l'**U**niversità (di Milano)<br>ma:<br>le **u**niversità italiane<br>gli **s**tati membri<br>le **r**egioni italiane<br>i **c**omuni lombardi |
| **Cariche accademiche, istituzionali e funzioni amministrative** | Le cariche civili, militari, accademiche, professionali, onorifiche e dirigenziali vanno scritte in minuscolo quando sono unite al nome proprio a cui si riferiscono. | Il capo divisione Giovanni Rossi<br>Il prorettore vicario Giovanna Bianchi<br>Il rettore Roberto Rossi<br>Il direttore generale Mario Verdi<br>Il presidente Sergio Mattarella |
| | L'uso delle iniziali maiuscole è necessario, in alcuni casi come quando la carica si riferisce a una **persona specifica** che non viene però nominata o costituisce titolo **reverenziale**. | Il **P**residente della **R**epubblica<br>Il Primo Ministro<br>I Direttori di dipartimento<br>Il Direttore Generale |
| | È preferibile scrivere in **minuscolo l'aggettivo** che **segue** la carica quando questa si riferisce a una istituzione specifica. | ...interviene il Direttore generale dell'Università degli Studi di Milano |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Citazioni** | Le citazioni nel testo vanno scritte tra doppie virgolette ("..."). | "L'Italia è una Repubblica fondata sul lavoro" afferma l'articolo 1 della Costituzione italiana |
| **Corsivo, grassetto e sottolineato** | È preferibile usare il grassetto per **evidenziare alcune parole** all'interno di un testo.<br>Anche i motori di ricerca valutano positivamente le pagine con le giuste evidenziazioni. | Le segreterie ricevono su appuntamento, **per prenotarsi** inviare una e-mail a: |
| | Il corsivo si usa per:<br>- evidenziare **termini tecnici** o **parole straniere non di uso comune**, che altrimenti vanno scritte in carattere normale. | *Empowerment*<br>*Knowledge Management*<br>ma<br>computer, budget, media, film |
| | - **titoli** di libri e di articoli, film, opere d'ingegno, poesie, opere teatrali e artistiche, software, denominazioni scientifiche. | *I promessi sposi* di Manzoni<br>L'*Aida* di Verdi<br>*Il Premier al G20*<br>*PowerPoint*<br>*Prunus*<br>*La danse* di Matisse |
| Grassetto | È più efficace indicare **in grassetto una singola parola** che richiami il concetto espresso, piuttosto che evidenziare in neretto un'intera frase. | **Nota sul decreto legislativo n.**<br>Per partecipare **iscriversi entro** il... |
| | Usa sempre il **grassetto** e mai il sottolineato nella composizione dei **titoli di documenti o paragrafi** e per evidenziare i passaggi importanti di un testo. | Le richieste di **finanziamento** vanno presentate allo **Sportello ricerca**<br>invece di<br>**Le richieste di finanziamento vanno presentate allo Sportello ricerca** |
| Sottolineato | Il **sottolineato** per la scrittura **su web** ha un significato completamente diverso: **indica un link**, è un segno di collegamento ipertestuale. | www.unimi.it<br>Scaricare il documento in PDF |
| **Data** | Le date complete vanno scritte **per esteso** in ordine di giorno, mese **(in minuscolo)** e anno. | 5 dicembre 2012 |
| Ora | Per indicare l'orario usare il termine "ore" invece che "h." | La riunione ha inizio alle ore 9 |
| | Le ore sono separate dai minuti con il punto. L'ora composta da una sola cifra va scritta senza gli zeri. | 20.30<br>Ore 9, ore 21 |
| | Per indicare le ore consecutive usare il trattino. | 9-13 |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| Il giorno della settimana | Il nome del **giorno della settimana** precede l'indicazione della data. | Mercoledì 5 dicembre 2012 |
| | Nei **testi giuridici e simili** si può usare l'abbreviazione numerica della data che è preferibile separare con i punti. | 22.01.2012 |
| L'anno | L'anno è **sempre espresso in cifre** | Correva l'anno 2012 |
| | Nel caso delle **stagioni** o in contesti discorsivi l'indicazione dell'anno si può abbreviare utilizzando le ultime due cifre precedute dall'apostrofo. | L'estate del '95<br>Si trattava della famosa Depressione del '29 |
| | In presenza di **periodi compresi tra più anni**, si usa dividere con un trattino breve l'anno di inizio da quello finale. Vale anche per l'anno accademico. | 1980-1992<br>Anno accademico 2018-2019 |
| | Per indicare un **decennio** è preferibile scriverlo in lettere con l'iniziale maiuscola. | Gli anni Cinquanta |
| Il secolo | Ci sono più modi di indicare i secoli:<br>- **in lettere**, soprattutto nei testi a carattere umanistico e se il numero è inferiore a 10 | il Ventesimo secolo<br>il Decimo secolo d.C. |
| | - con i **numeri ordinali**, quando il numero è maggiore di 10 | il 20° secolo |
| | - con la **numerazione romana**, ormai **meno usata** | il I secolo, il XX secolo |
| **La numerazione romana** | Le date che indicano **particolari ricorrenze** si scrivono in lettere, in maiuscolo e per esteso oppure con il solo giorno in numeri romani. | il Venticinque Aprile,<br>il XXV Aprile<br>il Primo Maggio,<br>il I Maggio<br>il Quattro Novembre,<br>il IV Novembre |
| Festività e ricorrenze | Le **festività** civili e religiose si scrivono con l'**iniziale maiuscola**. | Il Natale<br>Il Kippur<br>Il Ramadan<br>La Liberazione |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Dipartimenti e Centri** | Tranne che per gli acronimi, vale in tutti i casi la regola generale dell'uso del maiuscolo (vedi Maiuscolo/minuscolo) solo per la prima parola che definisce il dipartimento o il centro.<br><br>Sul web è preferibile non usare le virgolette per indicare i nomi propri che caratterizzano alcuni dipartimenti. | Dipartimento di Diritto pubblico italiano e sovranazionale<br>Centro per l'Innovazione e il trasferimento tecnologico<br><br>Dipartimento di Scienze della terra Ardito Desio |
| **Dottorati, Scuole di specializzazione e Master** | Tranne che per gli acronimi, vale in tutti i casi la regola generale dell'uso del maiuscolo (vedi Maiuscolo/minuscolo) solo per la prima parola che definisce il dottorato, la scuola o il master. | Scuola di dottorato in Medicina molecolare<br><br>Scuola di specializzazione in Igiene e Tecnologia del latte e derivati<br><br>Master in Giornalismo |
| **Ed, ad (d eufonica)** | La *d* eufonica si usa solo in presenza delle stesse vocali (e, a), a eccezione della formula "ad esempio" a cui è meglio preferire "per esempio".<br><br>La *d* eufonica non si usa mai con la vocale *o*. | Sono disposto ad accettare<br><br>Pensare ed esprimere<br>ma<br>Ha imparato a esprimersi<br><br>Ieri o oggi |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Elenchi puntati e numerati** | Nella compilazione di elenchi e usare come segni grafici distintivi delle singole voci:<br><br>• **trattini o pallini** quando si tratta di informazioni correlate<br><br>• **numeri e lettere** in caso di successione temporale dei termini della lista o per individuare eventuali riferimenti all'interno del testo.<br><br>Una volta scelto il segno grafico, bisogna usarlo per tutto il testo per evitare confusioni.<br><br>Visto che gli elenchi vengono in genere introdotti dal segno di due punti, le singole voci allineate hanno l'iniziale minuscola. L'ultima voce è invece sempre chiusa da un **punto**.<br><br>Le voci elencate sono seguite da un **punto e virgola**, solo se sono scritte di seguito e non per punti elenco.<br><br>Per dare maggiore risalto alla lista o elenco, si può farli rientrare rispetto al corpo del testo.<br><br>Tutti i **sistemi operativi** hanno nella barra degli strumenti dei comandi per **attivare in automatico elenchi** perfettamente allineati.<br><br>Per gli elenchi scritti in orizzontale è bene usare come segno grafico distintivo delle singole voci un numero o una lettera racchiusa fra parentesi tonde e separarle per mezzo di un punto e virgola. | I documenti da presentare sono:<br>• carta d'identità;<br>• diploma di maturità;<br>• codice fiscale.<br><br>oppure<br><br>1. carta d'identità;<br>2. diploma di maturità;<br>3. codice fiscale<br><br>controllare la validità del documento indicato al punto 1.<br><br>Allegare alla domanda: (a) carta d'identità, (b) diploma di maturità, (c) codice fiscale |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Firme** | Per la firma va indicato prima il nome e poi il cognome | Giovanni Rossi |
| | Per la firma in fondo ai documenti scritti su carta intestata l'ordine degli elementi è: Nome, Cognome, Carica o funzione istituzionale | Giovanni Rossi<br>Capo Direzione Risorse Umane |
| | Nelle e-mail è opportuno inserire la propria firma in modo che compaia sempre automaticamente, come un biglietto da visita. | |
| | L'ordine da seguire in questo caso è:<br>Nome Cognome<br>Università degli Studi di Milano<br>Area, direzione o dipartimento<br>Ufficio o sezione<br>Indirizzo<br>Tel.<br>E-mail | Giovanni Verdi<br>Università degli Studi di Milano<br>Divisione Personale<br>Ufficio Pensioni e riscatti<br>Via S. Antonio 12<br>20122 Milano<br>Tel. +39 02 503 0000<br>Fax + 39 02 503 0011<br>giovanni.verdi@unimi.it |
| | In tutti i sistemi operativi sono presenti comandi per inserire automaticamente una firma in calce alle e-mail personali. | |
| **Indirizzi, e-mail, telefono** | Gli indirizzi vanno scritti per intero, evitando le abbreviazioni e seguendo l'ordine: via e numero civico, CAP e Città. | via Sant'Antonio 12,<br>20122 Milano<br>via Festa del Perdono 7,<br>20122 Milano |
| Vie, piazze e strade | Vanno sempre in minuscolo le parole: via, piazza, strada. | piazzale Loreto<br>via Saldini |
| **E-mail o email** | L'indirizzo e-mail va scritto in minuscolo senza grassetti o corsivi. | nome.cognome@unimi.it |
| | Per togliere la sottolineatura automatica basta, per i sistemi Windows, posizionarsi sull'indirizzo e selezionare con il tasto destro del mouse la voce "rimuovi collegamento ipertestuale". | |
| **Telefono** | Per facilitare la lettura del numero è preferibile inserire degli spazi, per esempio tra il prefisso internazionale e quello nazionale e tra la parte fissa e gli interni. | Tel. 02 503 0000 |
| | Per l'indicazione del prefisso internazionale usare +<br>al posto di 00. | Tel. +39 02 503 0000 |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Maiuscolo e minuscolo** | È preferibile ricorrere all'**iniziale** maiuscola solo quando è strettamente necessario e ricordarsi che nelle denominazioni l'aggettivo va in genere in minuscolo. | anno accademico (a.a.)<br>invece di<br>Anno Accademico (A.A.) |
| Festività e ricorrenze | (vedi *Data e ora*). | |
| **Numeri** | **Si scrivono in lettere:** | |
| | i secoli, i decenni, i periodi storici,<br>i numeri da zero a nove,<br>le grandi cifre e quelle approssimative, possono essere scritte con sistema misto | il Settecento, gli anni Sessanta,<br>un corso di sei giorni,<br>circa due miliardi,<br>1 miliardo,<br>35 mila |
| | **si scrivono in cifre:** | |
| | le date che indicano anni storici particolari,<br>le quantità superiori alle decine a meno che non stiano all'inizio di un periodo,<br>i numeri civici, le matricole, i mezzi di trasporto,<br>gli orari vanno scritti in cifre nei testi scientifici e tecnici e in lettere in quelli letterari | il '48<br>il '68 |
| | **si scrivono in cifre romane** le indicazioni: | |
| | di secoli,<br>dinastie, reggenti e papi,<br>parti di capitoli di un testo, canti poetici, strofe, atti teatrali, | XX secolo,<br>papa Giovanni XXIII,<br>Luigi XVI,<br>Il II canto della Divina Commedia |
| | **si scrivono in cifre arabe le indicazioni:** | |
| | di anniversari,<br>circoscrizioni cittadine,<br>e dipartimenti territoriali,<br>edizioni dei libri | Il 60° anniversario della Costituzione Italiana,<br>Il 3° dipartimento,<br>La 2° edizione |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Parole straniere** | Le parole straniere vanno scritte con gli accenti originali e in un testo in italiano non vanno mai al plurale. | catedrático, comisión<br>université, étudiant<br>l'uso dei computer<br>invece<br>dei computers |
| | Vanno scritte in caratteri normali quando sono di uso comune, e in corsivo quando sono meno usuali. | *Empowerment*<br>*Knowledge Management*<br>ma<br>computer, budget, media, film |
| | Non vanno in corsivo i nomi di enti, società e istituzioni straniere, né di leggi e atti ufficiali. | University of California,<br>Magna Charta |
| **Prefissi** | In genere tra prefisso e parola non va il trattino | Iperaffollato, macroeconomia, psicoattitudinale, viceministro, semideserto, filogovernativo, superveloce, extraeuropeo, interdisciplinare, postlaurea, prorettore |
| | La presenza del trattino o di uno spazio tra prefisso e parola è ammissibile solo quando consolidata dall'uso comune. | Pro-loco, neo-opposizione |
| **Punteggiatura** | | |
| **Virgolette** | si riportano tra virgolette parole o frasi prese da altri contesti. | "La votazione risulta valida", afferma il segretario |
| | Le virgolette segnalano anche il titolo di un articolo di periodico o rivista, di mostre e convegni. | "Eletto il nuovo Rettore dell'Università degli Studi di Milano", Presentazione della mostra "I tesori della Statale" |
| | In generale un simbolo è un termine scritto in modo convenzionale (vedi unità di misura). | |
| | Sul web è meglio limitare l'uso delle virgolette per sottolineare l'uso particolare, ironico o figurato delle parole. | ∞, ∫, Σ,<br>@, ©, ‰ |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Segni e simboli** | Può essere espresso con segni grafici (il simbolo dell'infinito, della radice quadrata, della somma) oppure con delle lettere a volte accompagnate da numeri (le formule chimiche, formato stampa). | H2O, A3, A4, A5 |
| | Quando si utilizzano simboli poco noti è sempre meglio aggiungere tra parentesi il loro significato. | L'occhio normale ha un potere complessivo di 59D (diottrie) |
| Barra | Normalmente inclinata a destra indica separazione, opposizione o alternativa. | Alto/basso, 125/220 V, e/o |
| Parentesi | Le parentesi possono essere tonde, quadre e graffe, tutte prevedono uno spazio prima e dopo, ma mai al loro interno. | |
| | Le **parentesi tonde** servono per racchiudere una frase incidentale, un commento, una spiegazione, una data. | Alessandro Manzoni (1785-1873) |
| | L'uso delle **parentesi quadre** è limitato a singoli casi, come ad esempio all'interno di parentesi tonde, nelle citazioni per indicare gli omissis. | (come volevasi dimostrare [ancora una volta] ho avuto ragione) |
| | Le **parentesi graffe** hanno un uso più limitato ai testi giuridici, matematici, scientifici o tecnici. | Art. 25 {.....} |
| Trattino | Il trattino può essere breve o lungo. | |
| | Quello breve si usa per unire parole, espressioni e date, nelle parole composte, per indicare relazione tra due termini | La guerra del 1915-18, e-mail, una relazione causa-effetto |
| | Il trattino lungo si usa per gli incisi, per il discorso diretto al posto delle virgolette, per indicare la mancanza di una parola o di una parte di essa, per separare degli elementi. | I regolamenti — regionali, provinciali e comunali — entrano in vigore…<br>Chiudi la porta — disse Maria,<br>La pratica relativa al sig. — |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Termini giuridici** | Quando si cita una legge, un decreto o una norma è bene scriverli per esteso la prima volta e poi ricorrere alle abbreviazioni nel corso del testo.<br><br>La denominazione convenzionale delle norme è composta nell'ordine dal tipo di norma, dalla data di pubblicazione e dal numero progressivo annuale di pubblicazione.<br><br>Per le abbreviazioni usare le iniziali minuscole tranne nei casi in cui siano emanate da alte cariche dello Stato. | Legge 8 febbraio 1948, n. 47<br>l. 8 feb. 1948, n.47<br><br>art. (articolo)<br>co. (comma)<br>Cost. (costituzione)<br>c.c. (codice civile)<br><br>d.P.R. (decreto del Presidente della Repubblica)<br>d.P.C. (decreto del Presidente del Consiglio)<br>D.R. (Decreto Rettorale)<br><br>d.l. (decreto legge)<br>d.legisl. (decreto legislativo)<br>d.m. (decreto ministeriale)<br>dir. Com. (direttiva comunitaria)<br><br>G.U. (Gazzetta Ufficiale)<br>GUUE (Gazzetta Ufficiale Unione Europea)<br><br>l. (legge)<br>l. reg.(legge regionale)<br>reg. com. (regolamento comunitario)<br>t.u. (testo unico) |
| **Titoli di cortesia e cariche professionali** | Si usano generalmente negli indirizzi e nelle intestazioni di lettere e e-mail.<br>Sia i titoli che le cariche si scrivono in minuscolo e per esteso all'interno del testo. | Gentile<br>Chiarissimo/a<br>Pregiatissimo/i<br>Illustrissimo/i |
| **Titoli di studio** | Tranne che per l'iniziale della denominazione specifica, i titoli di studio vanno indicati in minuscolo. | laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici,<br>dottorato di ricerca in Scienze giuridiche |
| **Unità di misura** | I simboli delle unità di misura seguono sempre il numero a cui si riferiscono e non richiedono il punto alla fine, a meno che non chiudano la frase. | 100 m<br>2000 km<br>180 cm<br>1 kg |

| Argomento | Indicazioni | Esempi |
|---|---|---|
| **Università e Sedi** | La denominazione ufficiale dell'Ateneo è "Università degli Studi di Milano", quella internazionale è "The University of Milan".<br><br>I sinonimi consigliati sono: l'Ateneo, l'Università, "La Statale", sinonimo che da tempo ci identifica sul territorio.<br><br>Evitare "unimi" che è un dominio web, usato anche per denominare altri servizi online come "Unimia", il portale dello studente, o unimimmagini, l'archivio fotografico d'Ateneo.<br><br>Le denominazioni delle sedi decentrate si scrivono in maiuscolo. | Città Studi<br>Polo di Sesto<br>Polo di via Noto<br>Polo di Segrate<br>Polo Veterinario di Lodi |
| **Web e Social Network** | Quando si cita un indirizzo web specifico all'interno di un testo senza mettere il link, non usare caratteri sottolineati o in corsivo. Per togliere la sottolineatura automatica basta, per i sistemi Windows, posizionarsi sull'indirizzo e selezionare con il tasto destro del mouse la voce "rimuovi collegamento ipertestuale".<br><br>Per l'uso generico è preferibile il termine "portale", "sito web", o "pagina web", sempre in minuscolo.<br><br>Le denominazioni dei social network vanno generalmente in maiuscolo. | unimi.it<br><br>Il sito web offre una panoramica,<br><br>alla pagina web delle Segreterie studenti<br><br>Facebook, Twitter, YouTube Instagram |

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

# Manuale di stile per i redattori web dell'Università Statale

A cura di:
Yvonne Bindi e Ufficio comunicazione web e social network

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# MANUALE DI STILE

*Scrivi bene*
*e parla chiaro*

a cura di
RICCARDO RIGGI

Manuale di stile
*Scrivi bene e parla chiaro*
a cura di Riccardo Riggi
©2011 Università degli Studi di Palermo
Area Affari generali e legali
Ufficio relazioni con il pubblico
Fsp Relazioni interne

Revisione a cura di Francesco Fantaci

Edizione fuori commercio
È consentita la copia di qualunque parte di questo testo purché venga citata la fonte.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# MANUALE DI STILE

*Scrivi bene e parla chiaro*

a cura di
RICCARDO RIGGI

Area Affari generali e legali
Ufficio relazioni con il Pubblico
Fsp Relazioni interne

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# INDICE


**PREFAZIONE**
Prof. Roberto Lagalla, rettore pag. 11

**PREFAZIONE**
Dott. Antonio Valenti, direttore amministrativo pag. 15

**INTRODUZIONE** pag. 17

**CAPITOLO I**
**RACCOLTA ORGANICA DI TESTI SULLA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO**
Codice di stile - dipartimento per la Funzione pubblica pag. 25
Regole di redazione dei testi normativi - Circolare del 2/05/2001 presidenza del Consiglio dei ministri
Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi pag. 45
Direttiva 8 maggio 2002 del dipartimento per la Funzione pubblica

**CAPITOLO II**
**LINGUAGGIO NON SESSISTA**
L'uso di un linguaggio non sessista e antidiscriminatorio pag. 59
I suggerimenti pag. 61
Forme linguistiche sessiste da evitare pag. 63
*Il maschile neutro*
*Uso disimmetrico di nomi, cognomi e titoli*
*Agentivi: titoli, cariche, professioni, mestieri*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

**CAPITOLO III**
**RELAZIONI INTERPERSONALI**
Premessa pag. 87
Standard per la gestione del contatto allo sportello/banco/scrivania pag. 89
Standard per la gestione del contatto telefonico pag. 91
Consigli per l'organizzazione di un efficiente servizio di riposta telefonica pag. 94
Standard per la gestione del contatto a mezzo email pag. 95

**CAPITOLO IV**
**TRA ORTOGRAFIA E SINTASSI**
La corretta grafia dei termini di uso comune in Unipa pag. 99
Breve glossario grammaticale, di Francesco Migliardi pag. 119

**CAPITOLO V**
**L'USO DEGLI APPELLATIVI NELLE COMUNICAZIONI FORMALI**
Gli appellativi pag. 129
I titoli nobiliari pag. 137
Il titolo di dottore pag. 139

**TESTI CONSULTATI** pag. 143

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# PREFAZIONE

Roberto Lagalla

## Il dovere civico di farsi capire

"Ma che cosa vuol dire?" A ciascuno di noi è capitato, almeno una volta nella vita, di pronunciare un simile interrogativo dopo aver letto un documento di una Pubblica Amministrazione. Una frase breve, semplice da pronunciare, che con estrema immediatezza riesce ad evidenziare come l'ente pubblico abbia dimostrato di aver fallito la propria missione: quella di offrire un servizio al cittadino.

Un linguaggio ed uno stile comunicativo di difficile comprensione, e spesso anche elusivo, sono il retaggio di una Pubblica Amministrazione autoreferenziale tesa a dar sostegno, con montagne di scartoffie e sovrabbondanti formalità burocratiche, a quella barriera che spesso separa il funzionario pubblico dal cittadino. Un processo perverso che trasforma il ruolo del primo da operatore del diritto amministrativo a nemico del cittadino.

La redazione del presente *Manuale di stile* è una delle testimonianze dell'impegno che l'Università degli Studi di Palermo sta ormai da tempo profondendo verso una maggiore efficienza della macchina burocratico-amministrativa. La definizione di nuovi e più semplici strumenti di comunicazione, l'organizzazione di eventi aperti alla città, un costante miglioramento del sito web istituzionale e del portale attraverso il quale gli studenti si interfacciano con l'Università sono altri importanti esempi di come l'Ateneo stia lavorando su sé stesso in un processo di

di rinnovato e costante miglioramento.

Siamo convinti che semplificare le procedure sia possibile. Lo dimostriamo ogni giorno, cercando di ridurre la quantità ed il peso delle formalità burocratiche che i nostri utenti devono affrontare. Siamo anche convinti che semplificare il linguaggio sia un dovere nei confronti dei nostri studenti e di tutti coloro che, per ragioni diverse, dialogano con il nostro Ateneo.

L'idea di fondo da cui prende spunto questo manuale, e che sento di condividere in pieno con l'autore, è che attraverso un consapevole utilizzo del linguaggio si possano fortemente ridurre quegli ostacoli che rendono difficile la relazione con la Pubblica Amministrazione. L'attenzione alla scelta dei vocaboli da utilizzare o della migliore struttura sintattica per l'espressione di un'idea o di un concetto diventano, quindi, strumenti per il perseguimento degli obiettivi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione dettati dal padre costituente. A spingere gli operatori dell'Ateneo palermitano verso un percorso di automiglioramento non è soltanto il dettato costituzionale o normativo, ma la sempre più pervasiva opinione che l'Università degli Studi di Palermo sia un luogo di tutti. Studenti, Docenti, personale Tecnico-amministrativo sono egualmente membri, anche se con diverse attribuzioni, di un mondo votato alla ricerca ed alla divulgazione scientifica. Un mondo votato, pertanto, al miglioramento della conoscenza in senso lato ed al conseguente miglioramento del contesto socio-culturale in cui l'Ateneo stesso si inserisce.

I membri di una comunità accademica così importante non possono non sentirsi moralmente chiamati ad interpretare il proprio ruolo in un'ottica di costante apertura alla comunità. Il linguaggio è quindi la porta principale che ciascuno di noi può

utilizzare per creare quella reciproca conoscenza e partecipazione in grado di ingenerare un circolo positivo la cui forza sia una spinta almeno sufficiente a ridurre il gap tra pubblico e privato, tra P.A. e cittadino, tra Università e Città.

Questo manuale, di facile consultazione, contiene consigli grammaticali, sintattici, grafici e relazionali che ciascun operatore può mettere in pratica fin da subito ed in assoluta autonomia. La lettura di questo testo non richiede il possesso di particolari requisiti o di approfondite conoscenze. Richiede soltanto il personale desiderio di voler migliorare sé stessi ed il modo di interagire, attraverso i canali di comunicazione istituzionali, con gli altri attori di questo Ateneo. Uno dei capitoli del presente lavoro, pone inoltre l'accento su come il linguaggio possa giocare un ruolo importante verso la riduzione di stereotipi di tipo sessista. Si dimostra, grazie ad uno studio condotto dalla presidenza del Consiglio dei ministri, come, attraverso la sensibilità della Pubblica Amministrazione e la scelta di forme linguistiche appropriate, si possano costruire processi virtuosi di valorizzazione dei ruoli di genere e ridurre stereotipi e preconcetti che ancora oggi rischiano di sminuire il ruolo svolto dalle donne nel nostro Ateneo.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# PREFAZIONE

Antonio Valenti

Il ruolo della Pubblica Amministrazione, sostanzialmente carente di una riforma organica dal 1865, sta profondamente cambiando. Viene chiesto alla P.A. non semplicemente una ristrutturazione di processi volti a promuovere maggior efficacia ed economicità, bensì l'acquisizione della consapevolezza della responsabilità sociale che ciascuna amministrazione pubblica ha nel territorio. Si tratta di una responsabilità che non si limita semplicemente all'erogazione di un servizio ai "consociati/cittadini", ma alla coscienza che con l'impegno profuso nell'esercizio delle proprie attribuzioni istituzionali il funzionario, e per mezzo di esso la P.A. tutta, ha un'influenza attiva e costante sul territorio. Ecco quindi che il concetto di responsabilità istituzionale si sposta lungo un asse non più centrato sul dover adempiere a dettati normativi e rigide procedure, ma si recupera il senso pieno della parola che deriva dal latino *respondere*, composta dal verbo *spondere* che significa promettere, impegnarsi.

Nella prospettiva di impegnare la P.A. a meglio rispondere alle richieste dei cittadini, da circa vent'anni il legislatore concentra i propri sforzi su 4 aree tematiche:

- Semplificazione di procedure
- Federalismo amministrativo
- Riforma dei ministeri
- Riforma del lavoro pubblico

Sforzi, questi, che stanno producendo una cultura di gestione della "cosa pubblica" sempre più *performance-oriented*, in cui qualità del servizio e *customer satisfaction* diventano criteri direttivi della P.A. ed in cui ai tradizionali controlli di legittimità si affianca un nuovo

controllo sulle performance. Un cambiamento di prospettiva, quello appena delineato, dettato da nuove e più stringenti norme e da nuove regole di "mercato" nell'offerta dei servizi pubblici. Si tratta però di un cambiamento imposto ancor prima dalla nostra morale e dal nostro senso civico.

All'Università degli Studi di Palermo abbiamo inteso assumere l'impegno di favorire la relazione con la comunità e di porre attenzione ad un costante miglioramento degli standard per la gestione dei procedimenti amministrativi. Il presente *Manuale di stile* ne è un pratico esempio. Un testo, questo, pensato per agevolare un cambiamento verso una migliore leggibilità dei documenti amministrativi prodotti dal nostro Ateneo. L'autore mostra come semplificare non voglia dire essere astratti, generici o approssimativi, ed offre al lettore un prezioso corollario di strumenti e tecniche capaci di accrescere, se ben utilizzati, la comprensibilità di testi che per natura e tradizione sono spesso poco chiari a quanti si interfacciano con la P.A. Ecco quindi che, oltre ad esprimere apprezzamento per lo sforzo intrapreso dall'autore nella redazione del presente testo, intendo rivolgere il mio personale invito alla lettura del *Manuale di stile,* alfine di imprimere un'ulteriore accelerazione al processo di miglioramento degli standard produttivi e qualitativi del nostro amato Ateneo.

# INTRODUZIONE

Riccardo Riggi

## Perché sentiamo la necessità di semplificare il linguaggio amministrativo

Il personale dell'Università degli Studi di Palermo si trova a dover produrre diversi tipi di documenti. A prescindere dalla loro natura – regolamento, relazione tecnica, verbale, delibera, provvedimento amministrativo – documenti chiari risultano più efficaci in quanto di più facile e rapida comprensione.

Ci sono tre buoni motivi per scrivere in modo chiaro:

- interagire in modo più efficace;
- ridurre la corrispondenza inutile;
- instaurare un clima costruttivo.

Il *Manuale di stile* dell'Università degli Studi di Palermo, dopo un'attenta fase di analisi e di sperimentazione condotta dall'Ufficio relazioni con il pubblico in collaborazione con altre strutture dell'Amministrazione, qui si presenta in modo organico. Vuole essere un aiuto a scrivere in modo chiaro e graficamente corretto. Ma anche a parlare in modo diretto ed efficace. Uno strumento che affronta, con un approccio di tipo pratico e concreto, che non richiede particolari conoscenze o approfondimenti di tipo sintattico-grammaticale, l'analisi dei diversi contesti e canali comunicativi in cui utenti ed operatori dell'Ateneo s'incontrano.

La corretta applicazione dei principi enunciati nel presente manuale richiede a tutti noi, operatori di quest'Ateneo, impegno

ed attenzione volti al cambiamento di stili comunicativi che rischiano di apparire obsoleti e, in taluni casi, poco efficaci. Ma la sfida si gioca anche su un altro fronte: la demolizione del letteralismo imperante che, proprio come nel mondo informatico, rischia di trasformare le parole in semplici segni mono-significato. Incapaci, pertanto, di conferire al testo quell'ampiezza necessaria ad attribuire corpo ad un pensiero umano, per natura complesso ed articolato. Un letteralismo che rischia di produrre, quindi, uno scollamento fra ciò che è scritto e ciò che s'intende comunicare. Ecco allora che un operatore della P.A. è chiamato a prestare costante attenzione alla struttura del discorso ed alla scelta dei vocaboli. Dobbiamo tornare a dare senso al nostro dialogo (dià-logos) nella consapevolezza che attraverso le parole passano i contenuti e si costruisce la realtà. Dobbiamo recuperare la sacralità della parola, il suo valore, il sapere consapevole che quanto si dice o si scrive ha un fine ed un significato chiaro e puntuale. Il linguaggio è importante, non è un orpello stilistico: è il marchio che certifica l'affidabilità di una donna, di un uomo o di un'istituzione.

Il *Manuale di stile* dell'Università degli Studi di Palermo è strutturato in 5 capitoli. Il primo intende offrire una panoramica sull'ormai ultradecennale impegno profuso dal legislatore con l'emanazione di norme e direttive sulla semplificazione del linguaggio amministrativo. Il secondo pone all'attenzione del lettore suggerimenti e tecniche per l'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio così come disposto dal titolo V lettera e) della Direttiva del 23 maggio 2007 della presidenza del Consiglio dei ministri dal titolo "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni". La lingua italiana, infatti, pur essendo in costante evoluzione, ha mostrato

poca attenzione a fenomeni di emancipazione femminile, che meritano di essere analizzati e valorizzati con l'utilizzo di adeguate forme linguistiche, in grado di ridurre stereotipi e pregiudizi di genere che condizionano ancora parte dell'opinione pubblica.

Il terzo capitolo è dedicato alla definizione di standard per la gestione delle relazioni interpersonali di tipo informale, quotidianamente svolta dal personale universitario attraverso canali tradizionali (attività di ricevimento del pubblico) e telematici (email e sistemi voip).

Nel quarto e nel quinto capitolo, seppur in modo semplice e schematico, s'intende offrire al lettore consigli e utili indicazioni sulla corretta grafia dei termini di più frequente utilizzo nell'attività amministrativa, l'uso degli appellativi ed un glossario grammaticale.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

*Le parole sono fatte, prima che per essere dette, per essere capite: proprio per questo, diceva un filosofo, gli dei ci hanno dato una lingua e due orecchie. Chi non si fa capire viola la libertà di parola dei suoi ascoltatori. È un maleducato, se parla in privato e da privato. È qualcosa di peggio se è un giornalista, un insegnante, un dipendente pubblico, un eletto dal popolo.*
*Chi è al servizio di un pubblico ha il dovere costituzionale di farsi capire.*

Tullio De Mauro

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# CAPITOLO I

## Raccolta organica di testi sulla semplificazione del linguaggio amministrativo

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

## Il codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche (1993)

**Prefazione**

Conosco l'obiezione che potrebbe muoversi a questo "Codice di Stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche": perché il dipartimento della Funzione pubblica si interessa di questo problema, quando ve ne sono altri ben più urgenti, un'organizzazione pubblica obsoleta, procedure amministrative labirintiche, sedi di uffici pubblici cadenti, servizi pubblici scadenti, controlli vecchi ed improduttivi?

Ma provi il lettore a scorrere gli esercizi di stile contenuti in questo volume, consistenti nella riscrittura di vari tipi di testi, moduli, bandi, provvedimenti amministrativi. Scoprirà sigle incomprensibili, forme antiquate, espressioni rompicapo, che sembrano fatte apposta per allontanare il cittadino dalla casa comune, quale dovrebbe essere lo Stato. Anche quando vuole assicurare «i diritti irrefragabili» dei cittadini, quest'ultimo lo fa con tecniche che chiamerò repulsive. Basti leggere la circolare ministeriale in cui si lamenta «la eccessiva incidenza della pendenza dei procedimenti amministrativi sulla esplicabilità delle posizioni di vantaggio degli amministrati». Una frase – questa – della quale non

si sa se apprezzare maggiormente gli errori («pendenza» sta per durata), gli echi di concezioni antiche («amministrati» sono i cittadini), le reminiscenze di teorie giuridiche obsolete («posizioni di vantaggio», che sta per diritti) oppure le improprietà (con «esplicabilità» si voleva alludere alla possibilità di esercitare i diritti). Insomma, quella frase, tradotta, suonerebbe così: la durata dei procedimenti amministrativi finisce per impedire l'esercizio dei diritti dei cittadini.

Un'amministrazione che non si fa comprendere e non sa esprimersi. Atti, moduli, bandi che respingono (invece di aiutare) il cittadino. Espressioni fuori dall'uso comune. Anche queste sono cause di quella frattura tra cittadino e Stato, di cui si discetta, in termini altisonanti, senza porvi riparo. E per porvi riparo, bisogna cominciare anche dal linguaggio e dallo stile che gli uffici pubblici adoperano, nel comunicare con i loro clienti abituali. Questi, i cittadini, sono titolari di molti diritti, ma non di quello a vedersi chiamati in forme piane e comprensibili. Accade, così, che chi sia chiamato a contribuire, con il pagamento delle imposte, alle spese dello Stato, e sia richiesto di riempire moduli rompicapo, abbia l'impressione di pagare due tasse: una palese, e una occulta, costituita dalle ore trascorse nel riempire il modulo e dall'esercizio di pazienza impostagli.

Ecco, dunque, perché occorre anche aggiornare lo stile amministrativo.

Sabino Cassese

## Stile, sintassi e lessico per la redazione dei testi

*Stralcio del "Codice di stile" a cura della presidenza del Consiglio dei ministri – dipartimento per la Funzione pubblica*

Viene formulata di seguito una serie di raccomandazioni per la redazione dei testi scritti alle quali tutte le amministrazioni pubbliche dovranno attenersi quanto più è possibile tanto più per quanto riguarda le comunicazioni dirette al loro esterno.

Per rendere più comprensibili e concrete tali raccomandazioni, per ciascuna di esse si segnala la specifica caratteristica dello stile attuale del linguaggio amministrativo cui si riferisce.

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
|---|---|
| Il linguaggio amministrativo è di natura colta | Le parole dotte in generale, e quelle appartenenti al gergo amministrativo in particolare, devono essere utilizzate con prudenza. Quando ci si rivolge a un pubblico ampio, soprattutto esterno all'amministrazione, si devono preferire parole di uso comune che possano essere comprese da tutti a parità di significato (ad esempio *pagamento* al posto di *erogazione*). |

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
|---|---|
| Il linguaggio amministrativo è ricco di espressioni tecniche proprie del linguaggio giuridico (ad esempio *ammenda, oblazione, rogito, derogatorio*). | In generale, tali espressioni vanno tradotte nel linguaggio corrente. Se ciò non è possibile senza una perdita di significato, vanno evidenziate (con un asterisco, in neretto, ecc.) la prima volta che compaiono nel testo e spiegate in un glossario a fine testo. |
| Abbondano gli arcaismi (ad esempio testé, altresì, all'uopo), i termini e le locuzioni formali e solenni (ad esempio la *Signoria Vostra*) e le formule stereotipate (ad esempio *netto rifiuto, autorità competenti*). | Gli arcaismi devono essere evitati, perché di difficile comprensione. I termini e le locuzioni formali e solenni e le formule stereotipate vanno, per quanto è possibile, eliminati. |
| Il linguaggio amministrativo contiene molte parole di origine greca e latina e spesso parole straniere e tecnicismi di origine straniera. | È preferibile sostituire tali parole con parole italiane (ad esempio *fare leggi* al posto di *legiferare*, *capo progetto* al posto di *project manager*). Se una semplice sostituzione non è possibile, utilizzare una circonlocuzione contenente parole del linguaggio comune (vocabolario di base). |

| STILE ATTUALE | RACCOMANDAZIONI |
|---|---|
| Sono frequenti i sostantivi a suffisso zero derivati da verbi (ad esempio *bonifico*, *condono*) ed i verbi derivati da sostantivi (ad esempio *disdettare*, *referenziare*). | Al posto dei primi, è preferibile scegliere sinonimi di uso più comune, mentre vanno evitati i verbi derivati da sostantivi preferendo la costruzione verbo + complemento, quando questa è più comune. |
| Si ricorre spesso a eufemismi e a forme di attenuazione (ad esempio *audioleso* al posto di *sordo*, *mancato accoglimento* al posto di *rifiuto*). | Spesso, tali eufemismi vengono erroneamente utilizzati per una forma di rispetto nei confronti delle persone. Il rispetto va manifestato con un uso corretto ed appropriato dei termini, non con la loro sostituzione. È preferibile evitare tali circonlocuzioni, dal momento che, senza alcun vantaggio, generano confusione e costringono ogni volta il lettore ad individuarne il significato reale. |
| Si ricorre al congiuntivo anche quando sarebbe possibile usare l'indicativo. | Quando è possibile, preferire il modo indicativo e le congiunzioni che ne consentono l'uso (ad esempio *anche se* al posto di *benché*). |

# REGOLE DI REDAZIONE DEI TESTI NORMATIVI

Presidenza del Consiglio dei ministri

## Regole formali
## Il linguaggio normativo

### 1.1 Stile delle disposizioni

Il precetto normativo ha la valenza di un ordine. Esso, dunque, è efficace ed autorevole solo se è preciso, sintetico e chiaro per il destinatario. Ottengono tale risultato le disposizioni brevi, chiare, non involute, caratterizzate dalla forma precettiva e prive di premesse che si propongano di darne una motivazione. La corretta formulazione della disposizione normativa evita qualsiasi ambiguità semantica e sintattica, e persegue gli obiettivi della semplicità espositiva e della precisione di contenuto.

Quanto alla brevità, il periodo non contiene incisi complessi, che rendono difficile la lettura e la comprensione generale del testo. Piuttosto che ricorrere ad incisi involuti, è preferibile interrompere il periodo con il punto e ricominciare la frase, in modo che ciascuna disposizione abbia un contenuto preciso.

La previsione normativa procede rapidamente alla definizione degli elementi principali della fattispecie, con la precisa indicazione di soggetto, predicato verbale e oggetto. Seguono ulteriori periodi che meglio delimitano la fattispecie, quanto a presupposti, condizioni o deroghe alla stessa.

Quanto alla chiarezza, è necessario ricordare che in sede di attuazione le disposizioni dovranno essere interpretate, anzitutto, nel senso reso "palese dal significato proprio delle parole"

*Circolare 2 maggio 2001, pubblicata in G.U. il 3 maggio 2001 n. 101 S.O. n. 105

(articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale).

L'esigenza di chiarezza per il legislatore è maggiore quando ad una disposizione si attribuiscono effetti derogatori rispetto ad altre disposizioni o a principi generali. In caso contrario, l'interpretazione non potrà che penalizzare l'asserzione di chi invoca l'ampliamento dei propri poteri o diritti. Quanto alla sinteticità, il linguaggio della disposizione deve essere asciutto e non contenere aggettivi o avverbi che non aggiungono nulla all'imperatività della disposizione medesima.

Ad esempio, non v'è ragione di utilizzare l'aggettivo "tutti" quando la disposizione di per sé non esclude alcun soggetto o elemento della fattispecie. Così, non è corretto usare l'espressione "Il Ministro convoca periodicamente una riunione di tutte le organizzazioni non governative", perché è di per sé sufficiente il riferimento alle organizzazioni non governative.

Quanto alla precisione, le disposizioni individuano, in modo chiaro, i fatti giuridici oggetto di regolazione, gli effetti che ad essi si connettono, definiscono in modo univoco le situazioni giuridiche soggettive, attive o passive, che ne derivano, evitano formulazioni dal significato incerto o non pienamente capaci di garantire la corrispondenza dell'elemento disciplinato al nomen iuris utilizzato.

Quanto all'univocità, la redazione delle disposizioni è rivolta ad assicurare la coerenza, la non contraddittorietà e l'omogeneità terminologica delle disposizioni, sia all'interno dello stesso atto normativo, sia tra atti normativi diversi. Assicura, altresì, l'aderenza del precetto all'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione dell'atto.

Naturalmente, il carattere di generalità o di dettaglio del precetto è relazionato al tipo di fonte cui l'atto afferisce.

In generale, alla legge è riservata la previsione delle regole generali e di inquadramento della materia, regole generalmente destinate a durare nel tempo. Ai regolamenti ed alle fonti ulteriormente subordinate è affidata la normativa di dettaglio e di carattere organizzativo, suscettibile di più frequenti mutamenti o adattamenti.

### 1.2 Abbreviazioni e sigle

Le abbreviazioni, consistenti nel troncamento della parte finale della parola o di altre parti che compongono la parola, sono escluse, con la sola eccezione dell'abbreviazione "ART." per la parola articolo, ma limitatamente all'intestazione di ciascun articolo.

Le sigle, costituite dalle iniziali di più parole, sono utili solo se esplicitate nel testo medesimo. Perciò, se un ente, un organo o un qualunque istituto (ad esempio, imposta sul valore aggiunto, valutazione di impatto ambientale) sono citati ripetutamente nel medesimo atto normativo, è ammesso che, dopo la prima citazione fatta per esteso e seguita dalla sigla tra parentesi, le successive citazioni siano effettuate con la sola sigla.

Le lettere che compongono la sigla sono scritte in maiuscolo e, al fine di agevolare la ricerca con strumenti informatici, non sono separate da punti.

È opportuno che, ove si ricorra a denominazioni abbreviate, queste contengano almeno una parola che specifichi il contenuto relativamente alla materia trattata, al fine di agevolare la ricerca elettronica. Nello stesso caso, nella prima citazione va posta l'espressione per esteso, seguita dalla denominazione abbreviata che sarà usata al suo posto, preceduta dalle parole "di seguito denominato(a)".

## 1.3 Congiunzioni

L'uso delle congiunzioni tiene conto dell'effetto che ne consegue sul piano precettivo. La congiunzione "e" implica che, in una enumerazione di requisiti o presupposti o condizioni, tutti tali elementi devono concorrere perché l'effetto della disposizione si verifichi.

La congiunzione disgiuntiva "o" ha significati diversi a seconda che implichi previsioni alternative tra loro, l'una escludente altra, o invece previsioni non alternative tra loro, che possono ricorrere insieme o disgiuntamente. Nel primo caso si parla di formulazione disgiuntiva assoluta ("aut...aut"), nell'altro di formulazione disgiuntiva relativa ("vel...vel").

Quando dal contesto della disposizione non risulta evidente l'una o l'altra opzione il dubbio va sciolto come segue:

- per specificare la disgiuntiva assoluta si ripete la disgiunzione "o" due volte;
- per esprimere la congiunzione disgiuntiva relativa, va comunque evitato l'impiego dell'espressione "e/o", e si utilizzano formule che con chiarezza esprimono il carattere additivo della elencazione, quali "ovvero" o "congiuntamente o disgiuntamente" e simili.

Quando la disposizione è articolata in una serie di lettere o di numeri, è necessario tenere conto del vincolo che si intende o meno istituire tra le diverse previsioni. A tale fine, per evitare equivoci e sempre che il contesto non renda palese la scelta perseguita, si specifica nell'alinea del comma se le previsioni contenute nelle lettere o nei numeri sono richieste alternativamente o congiuntamente.

Per evitare cacofonie, davanti a parole che iniziano con la stessa vocale, le congiunzioni assumono la "d": "ed", "od". Va evitata la

doppia negazione.

### 1.4 Maiuscole

Per evitare forme enfatiche di redazione del testo, l'uso delle lettere iniziali maiuscole è limitato ai soli casi di uso corrente, strettamente necessari, come i nomi propri, le denominazioni geografiche, o quelli che, con iniziale maiuscola, hanno un effetto indicativo puntuale (ad esempio, Stato, Repubblica, ecc.).

Inoltre, anche quando l'uso della maiuscola è consentito, esso, nel caso di espressioni composite, è limitato alla prima parola soltanto. Ad esempio, Ministro dell'interno, non Ministro dell'Interno; Consiglio dei ministri, non Consiglio dei Ministri, ecc. In ogni caso, all'interno di uno stesso testo normativo, il criterio seguito deve essere rigorosamente uniforme.

### 1.5 Neologismi

Il ricorso a neologismi è consentito solo se essi sono entrati nell'uso corrente della lingua italiana.

Negli altri casi, quando è comunque necessario per la precisione del testo ricorrere a neologismi, il testo medesimo ne fornisce la definizione rilevante per la sua applicazione (v. par. 4.3).

### 1.6 Termini giuridici, tecnici e stranieri

I termini attinti dal linguaggio giuridico o dal linguaggio tecnico sono impiegati in modo appropriato, secondo il significato loro assegnato dalla scienza o dalla tecnica che li concerne.

Se un termine ha, nella sua accezione tecnico-giuridica, un significato diverso da quello che lo stesso termine ha nel linguaggio comune, dal contesto deve risultare con chiarezza, eventualmente attraverso l'uso di definizioni, quale significato è

attribuito al termine nel testo in questione. Sono evitati i termini stranieri, salvo che siano entrati nell'uso della lingua italiana e non abbiano sinonimi di uso corrente in tale lingua. La parola straniera assunta nella lingua italiana è usata esclusivamente al singolare, salvo i casi già entrati nell'uso.

### 1.7 Omogeneità terminologica

Per evitare equivoci o dubbi interpretativi e per agevolare la ricerca con strumenti informatici dei testi normativi, ad un medesimo concetto od istituto corrisponde nel testo una identica denominazione in tutte le parti del testo stesso (titolo, articoli e allegati), senza fare ricorso a sinonimi. È necessario, altresì, mantenere fermi i termini nel loro impiego tradizionale.

Per indicare il provvedimento di un'autorità, è preferibile adottare la formulazione "Con decreto del Ministro.... è fissato il canone di concessione....", invece che "Il Ministro.... con proprio decreto fissa il canone di concessione....".

### 1.8 Verbi

Nella formulazione dei precetti è essenziale la massima uniformità nell'uso dei modi verbali.

Il modo verbale proprio della norma giuridica è l'indicativo presente, modo idoneo ad esprimere il comando. Il modo congiuntivo ed il tempo futuro non raggiungono lo stesso effetto, in quanto esprimono l'ipoteticità o la non immediatezza del precetto. In ogni caso, il ricorso a tempi o modi diversi dall'indicativo presente accentua la disomogeneità del testo ed è, perciò, evitato.

Anche le congiunzioni si adeguano naturalmente a tale regola: i presupposti di una disposizione, invece che con l'inciso "qualora"

seguito dal congiuntivo, si esprimono con il "se" e l'indicativo presente.

È opportuno evitare:

- incisi con il gerundio. Tali incisi non consentono di individuare con chiarezza il soggetto della previsione né il grado di imperatività della stessa, inoltre rendono involuto il periodo. Quest'ultimo è, preferibilmente, interrotto alla fine della frase principale, mentre il gerundio è sostituito con una frase a sé stante;
- la forma passiva, ed in particolare il "si" passivante, quando con il suo impiego non risulta chiaro l'agente o il destinatario cui la disposizione si riferisce.

Quanto ai verbi servili, l'uso degli stessi è soggetto a puntuale verifica del significato che detti verbi sono in grado di attribuire alla frase, anche al di là della volontà del redattore. In particolare i verbi servili sono usati per esprimere l'obbligatorietà o la possibilità di una certa condotta.

Peraltro, l'uso del verbo servile diretto a sottolineare l'obbligatorietà del comportamento richiesto al destinatario della disposizione ("deve"; "ha l'obbligo di"; "è tenuto a") nulla aggiunge all'imperatività della norma. Un ordine, cui il precetto giuridico è assimilabile, non si esprime con le parole "sei obbligato a fare", bensì con l'imperativo "fai".

L'imperatività si trae dalle conseguenze che l'atto o il sistema ricollegano all'inottemperanza, non dall'uso del verbo "dovere" o simili espressioni. Anzi, l'uso di queste ultime in certe parti del testo è idoneo ad ingenerare nell'interprete il dubbio che analoga obbligatorietà non sussista nelle altre parti del testo nelle quali il verbo servile "dovere" non è usato.

La forma imperativa, senza ausiliari, ha l'effetto di escludere che

la norma tolleri comportamenti diversi da quello descritto, con la conseguenza che detti comportamenti incorrono in tutte le sanzioni tipiche dell'ordinamento, non solo in quelle che reprimono condotte contrarie alla norma, ma anche in quelle che colpiscono l'atto in sé e la sua stessa capacità di produrre effetti (nullità, inefficacia, invalidati, ecc.).

Ancora più insidioso è l'uso del verbo servile "potere" e simili.

Contrariamente all'apparenza, talora l'uso del verbo servile "può" non introduce realmente una mera facoltà, ma esprime un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze. Ciò vale sia per i soggetti pubblici, sia per i soggetti privati. Per i primi, la possibilità implica il potere di apprezzare discrezionalmente i presupposti di fatto, con la precisazione che in presenza di determinati presupposti l'esercizio del potere non è libero, bensì doveroso. Per i secondi, la possibilità di adottare certi comportamenti non implica libertà assoluta, bensì scelta cui consegue un effetto giuridico.

In conclusione, il verbo servile va evitato e va utilizzata la formula diretta del presente indicativo. Nei casi, residuali, nei quali non è dato descrivere puntualmente il significato voluto se non ricorrendo al verbo servile, è necessario che l'estensore tenga conto delle implicazioni sopra richiamate. In ogni caso è assolutamente da evitare l'uso del verbo "venire" in luogo di "essere".

Un esempio può chiarire i possibili effetti dell'uso non corretto del verbo servile. L'articolo 19, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 31 dicembre 1992, n. 546, recita: "Gli atti diversi da quelli indicati non sono impugnabili autonomamente. Ognuno degli atti autonomamente impugnabili può essere impugnato solo per vizi propri. La mancata

notificazione di atti autonomamente impugnabili, adottati precedentemente all'atto notificato, ne consente l'impugnazione unitamente a quest'ultimo".

Le due espressioni sopra evidenziate sono rivolte ad attribuire una facoltà al ricorrente, nel senso che, ovviamente, nessuno è obbligato ad impugnare alcunché. Ma è altrettanto evidente che l'impugnazione è doverosa se si vuole evitare il consolidamento dell'atto lesivo e soprattutto, con riferimento alla seconda espressione, che non è dato al ricorrente scegliere se impugnare solo l'atto successivo o anche l'atto presupposto.

Contrariamente a quanto sostenuto talora davanti alle Commissioni tributarie, il ricorrente che intende impugnare l'atto conseguente deve impugnare l'atto presupposto, a pena di decadenza delle censure contro quest'ultimo.

Più corretta sarebbe stata la seguente formazione: "Gli atti diversi da quelli indicati non sono impugnabili autonomamente".

Con l'impugnazione sono dedotti soltanto i vizi propri dell'atto impugnato o di atto presupposto di quest'ultimo, non autonomamente impugnabile. La contestuale impugnazione di precedente atto, autonomamente impugnabile, è ammessa solo in caso di mancata notificazione dell'atto precedente. In quest'ultimo caso, il termine per l'impugnazione, a pena di decadenza, dell'atto precedente decorre dalla data di notificazione dell'atto successivo o, comunque, dalla piena conoscenza del primo".

## 1.9 Riferimenti normativi.

### *1.9.1 Riferimenti interni.*

Per riferimenti interni, si intendono i riferimenti agli articoli ed ai commi del medesimo atto normativo che opera il riferimento.

In detti riferimenti si applicano le seguenti regole:

- la citazione degli articoli è seguita dall'espressione "della presente legge" solo quando, e in questo caso l'integrazione è obbligatoria, nello stesso testo sono presenti riferimenti anche ad altre fonti normative e si può quindi verificare incertezza interpretativa;
- la medesima regola di cui al punto precedente si applica alla citazione di un comma all'interno di uno stesso articolo; in questo caso, cioè, l'espressione "del presente articolo" è utilizzata soltanto se ulteriori riferimenti ad altre fonti normative o ad altri articoli producono incertezza;
- nei testi recanti la numerazione dei commi, la citazione di questi ultimi è fatta sempre con il numero cardinale e non con il numero ordinale;
- va evitato l'uso delle espressioni "precedente" e "successivo". Tali espressioni sono superflue, stante la necessità di citare sempre il numero degli articoli e dei commi, e d'altra parte possono determinare problemi di coordinamento e dubbi di individuazione in caso di modifiche successive al testo.

### *1.9.2 Riferimenti esterni*

Per riferimenti esterni, si intendono i riferimenti ad atti diversi da quello che opera il richiamo. A tali riferimenti si applicano le seguenti regole:

- la citazione è fatta con l'indicazione della data (giorno, mese, anno) di promulgazione o emanazione della legge o del decreto citato e del numero. Nelle premesse è ammessa anche la citazione del titolo dell'atto. In caso di ripetute citazioni di una stessa legge o decreto, è ammessa - ma solo per le citazioni

successive alla prima - la semplice indicazione del numero e dell'anno, omettendo il giorno e il mese;

- per i riferimenti ad un atto che ha subito modificazioni, si usa la formula "e successive modificazioni", omettendo le parole "e integrazioni", che possono essere fonte di equivoci interpretativi, solo quando tali modificazioni riguardano la disposizione richiamata e non altre dello stesso atto. Per evitare possibili dubbi interpretativi o questioni di legittimità costituzionale, ove il riferimento si intenda operato al testo vigente ad una data determinata, tale intento deve risultare in maniera chiara ed inequivoca; in caso contrario il riferimento si interpreta come rinvio "mobile". Ove si tratti della Costituzione o dei codici, la indicazione "e successive modificazioni" va omessa in quanto il riferimento si intende sempre fatto al testo vigente;
- vanno evitati i riferimenti a catena (si rinvia all'articolo x che a sua volta rinvia all'articolo y), effettuando il riferimento sempre alla disposizione base;
- quando si intende riferirsi a disposizioni modificate, il riferimento va fatto sempre all'atto che ha subito le modifiche e non all'atto modificante (par. 3.3);
- nei riferimenti a testi recanti commi non numerati la citazione dei commi stessi va fatta sempre con riferimento al numero ordinale. Nel caso in cui l'articolo sia costituito da un unico comma non numerato, il riferimento va fatto all'articolo. Nei riferimenti a testi recanti la numerazione dei commi, la citazione dei commi stessi va fatta sempre con riferimento al numero cardinale e non con l'uso del numero ordinale;
- vanno evitate le espressioni "ultimo" o "penultimo comma" o "ultimi due commi" e simili, quando ci si riferisce a commi non numerati;

- va evitato l'uso delle espressioni: " articoli... o commi... e seguenti". Occorre sempre indicare con precisione il numero degli articoli o dei commi cui si intende fare riferimento;
- per i decreti convertiti in legge, il riferimento è fatto con la formula: "decreto-legge x, convertito ('con modificazioni') dalla legge y";
- i testi unici o i complessi di disposizioni sono citati con la formula: "testo unico... (o disposizioni...) di cui al decreto del Presidente della Repubblica (o altro atto)" (par. 5.7);
- il riferimento ai testi unici "misti" previsti dall'articolo 7 della legge n. 50 del 1999 è operato unicamente al decreto del Presidente della Repubblica (cosiddetto testo A) contenente sia le disposizioni legislative sia quelle regolamentari. Nella citazione vanno omesse le indicazioni (L o R) poste in calce a ciascun comma o a fianco della intestazione di ciascun articolo (par. 1.9.2);
- per i decreti e gli altri atti, non numerati, comunque pubblicati nella Gazzetta ufficiale, sono indicati, oltre all'organo emanante ed alla data (giorno, mese, anno) di emanazione dell'atto, anche il numero e la data (giorno, mese, anno) della Gazzetta ufficiale in cui l'atto è stato pubblicato;
- i regolamenti governativi e ministeriali sono citati con l'esplicita menzione del termine "regolamento" che individua la natura dell'atto e con la formula: "regolamento di cui al...";
- i decreti ministeriali o interministeriali non vanno richiamati in modo innominato, ma con la indicazione specifica del Ministro o dei Ministri che li hanno emanati, omettendo gli eventuali Ministri "concertati";
- i riferimenti agli atti comunitari sono effettuati indicando nell'ordine, per le direttive comunitarie, l'anno, il numero e la

sigla comunitaria; per i regolamenti comunitari, la sigla, il numero e l'anno. Per le decisioni il riferimento è effettuato come per le direttive. Esemplificando: "direttiva 95/337/CE del Consiglio (o altro organo emanante), del 27 luglio 1995"; "regolamento (CE) n. 737/95 del Consiglio (o altro organo emanante), del 26 aprile 1995". La sigla CEE è sostituita da CE per gli atti adottati dopo l'entrata in vigore del trattato di Maastricht (I novembre 1993). Dal 1999 l'indicazione dell'anno (prima del numero per direttive e decisioni e dopo il numero per i regolamenti) figura su 4 cifre. Vi sono infine atti comunitari atipici i quali sfuggendo alle suddette regole di nomenclatura, rendono necessaria la citazione della data di emanazione dell'atto ovvero, in assenza di ogni altro riferimento utile, della data di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Comunità europea. In caso di ripetute citazioni di uno stesso atto comunitario, limitatamente a quelle successive alla prima, nonché ai fini della sua indicazione nel titolo del testo legislativo, è ammessa l'omissione dell'organo emanante e della data dell'atto. In tali casi si ricorre alle seguenti formule: direttiva 68/193/CEE; decisione 78/884/CEE; regolamento (CE) n. 1859/95;

- i riferimenti ad accordi internazionali vanno fatti con la seguente formula: "Accordo... firmato a... il..." integrata, sulla base dei dati a disposizione, da una delle seguenti formule:
  1. "ratificato ai sensi della legge...";
  2. "la cui ratifica è stata autorizzata dalla legge...";
  3. "reso esecutivo ai sensi della (oppure "di cui alla") legge...";
- quando è necessario citare partizioni di atti comunitari o internazionali va seguita la terminologia adoperata in tali testi (ad esempio, la partizione degli articoli nelle fonti comunitarie

utilizza il termine "paragrafo" invece di "comma");

- le partizioni dell'atto normativo vanno citate, preferibilmente, in ordine decrescente e separate da virgole (esempio: "articolo 1, comma 2, lettera b)"). Le partizioni di livello superiore all'articolo nella loro interezza vanno citate, preferibilmente, in ordine decrescente, a partire dalla partizione di livello più alto (esempio: titolo I, capo II, sezione I);
- va evitato, nei riferimenti, il rinvio ad altre disposizioni operato con l'espressione: "in quanto compatibili". Nei richiami a testi complessi ed eterogenei è valutata anche l'opportunità di menzionare, oltre che il numero dell'articolo richiamato, anche la rubrica, se esistente.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO DEI TESTI AMMINISTRATIVI

## Dipartimento per la Funzione pubblica

A tutte le pubbliche amministrazioni

**Premessa**

Il Ministro della Funzione pubblica desidera, con questa direttiva, contribuire alla semplificazione del linguaggio usato dalle amministrazioni pubbliche per la redazione dei loro testi scritti. Le amministrazioni pubbliche utilizzano infatti un linguaggio molto tecnico e specialistico, lontano dalla lingua parlata dai cittadini che pure ne sono i destinatari. Invece, tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

I numerosi atti prodotti dalle pubbliche amministrazioni, sia interni (circolari, ordini di servizio, bilanci) sia esterni, devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici. Anche gli atti amministrativi in senso stretto, che producono effetti giuridici diretti e immediati per i destinatari, devono essere progettati e scritti pensando a chi li legge. Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.

*Direttiva 8 maggio 2002 pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 18 giugno 2002 n. 141

La direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi si inserisce in un lavoro decennale compiuto dal dipartimento della Funzione pubblica su questo tema che ha già prodotto alcuni risultati apprezzabili e che si desidera in questa occasione richiamare. Le regole e i consigli, già indicati in alcuni strumenti prodotti dal Dipartimento – il Codice di stile del 1993 e il Manuale di stile del 1997 - assumono, però, a partire da questa direttiva un carattere più formale. Questa direttiva si collega, inoltre, alla circolare del 2 maggio 2001 emanata dal Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi, dedicata alla redazione dei testi normativi e ne rappresenta uno sviluppo, poiché si applica ai testi che in maniera più o meno diretta applicano le norme. È evidente, infatti, che il linguaggio delle amministrazioni pubbliche sarà tanto più chiaro quanto più chiari saranno i testi normativi.

Questa direttiva contiene regole da applicare a tutti i testi prodotti dalle amministrazioni pubbliche, regole che riguardano la comunicazione, a struttura giuridica e il linguaggio dei testi scritti. Dovranno, quindi, essere riscritti anche i principali atti e documenti amministrativi vigenti: secondo le indicazioni qui contenute e tenendo conto delle segnalazioni pervenute agli uffici relazioni con il pubblico. Infine, per facilitare l'applicazione della direttiva, il dipartimento della Funzione pubblica ha avviato un servizio di assistenza alle amministrazioni sul proprio sito web: www.funzionepubblica.it

Dal 15 maggio 2002, le amministrazioni troveranno sul sito una sezione dedicata alla semplificazione del linguaggio con assistenza on-line continua e potranno chiedere informazioni, chiarimenti e spiegazioni.

## Le regole di comunicazione e di struttura giuridica

**1. Avere (e rendere) sempre chiaro il contenuto del testo.**

Spesso i contenuti e le finalità di un documento amministrativo sono complessi e ambigui. Prima di scrivere un testo bisogna sciogliere la complessità ed eliminare le ambiguità.

Chi scrive deve anzitutto aver chiaro il contenuto del messaggio e deve indicare in modo preciso e semplice cosa è stato deliberato, cosa si prescrive, quali particolari doveri o diritti si riconoscono al destinatario.

**2. Individuare sempre il destinatario.**

Per progettare un testo efficace bisogna sapere a chi è destinato e chi lo leggerà. Quando i documenti sono indirizzati a gruppi eterogenei di persone bisogna pensare al lettore meno istruito.

**3. Individuare le singole informazioni e inserirle nel testo in modo logico.**

Normalmente nei testi scritti sono contenute più informazioni. Chi scrive deve capire che relazione logica c'è tra le singole informazioni. Così ad esempio: le informazioni più generali devono precedere quelle particolari; i casi generali devono precedere le eccezioni; le informazioni, che in linea temporale sono antecedenti, precedono quelle successive. È buona regola, inoltre, evidenziare bene le istruzioni per l'uso del testo a vantaggio del cittadino. Ad esempio, le date di scadenza, le eventuali avvertenze, cosa fare per ottenere un beneficio, come ricorrere contro l'atto.

**4. Individuare e indicare i contenuti giuridici del testo.**

Tra i vari testi prodotti dalle amministrazioni pubbliche, gli atti amministrativi rispondono a regole e principi di legittimità.

Gli atti devono contenere l'indicazione del soggetto che li emana, l'oggetto dell'atto amministrativo, la decisione che è stata presa, le motivazioni che la giustificano. Vanno indicati, se necessario, gli adempimenti e le condizioni cui si deve prestare attenzione e i riferimenti normativi a sostegno dell'atto, secondo quanto prescritto dalle tecniche di redazione normativa.

**5. Individuare la struttura giuridica più efficace per comunicare gli atti.**

Per "struttura dell'atto" si intende la sua organizzazione interna. Una volta distinte e indicate le varie parti di un atto, scegliere la struttura giuridica più adeguata. Non sempre è necessario seguire la struttura tradizionale che prevede l'indicazione del soggetto, la motivazione dell'atto e, soltanto alla fine, la decisione. Per esempio, nei casi in cui l'atto sia il risultato di una domanda del cittadino può essere usata una sequenza che, subito dopo l'indicazione del soggetto, renda subito chiaro il contenuto della decisione e infine la motivazione e i presupposti normativi.

**6. Verificare la completezza delle informazioni.**

Deve essere completa sia l'informazione giuridica, che dà la legittimità dell'atto, sia l'informazione comunicativa, che rende l'atto comprensibile. L'informazione è completa quando l'atto amministrativo dice al destinatario tutto quanto deve sapere e deve fare.

**7. Verificare la correttezza delle informazioni.**

Deve essere corretta sia l'informazione giuridica con i riferimenti

normativi, sia l'informazione comunicativa (operativa) con i riferimenti sui destinatari, sui soggetti interessati, sugli adempimenti, sulle condizioni e le procedure necessarie.

**8. Verificare la semplicità del testo.**

Una volta articolati e disposti i contenuti secondo le regole logiche, comporre il testo in modo semplice. Il testo è semplice se risulta di immediata comprensione. Il testo è stato compreso se chi lo ha letto sa ripetere le informazioni ricevute e sa cosa deve fare.

Di conseguenza: le informazioni salienti devono essere visivamente chiare e, in particolar modo, non affollate da dati e riferimenti.

**9. Usare note, allegati e tabelle per alleggerire il testo.**

Il testo deve contenere le informazioni essenziali alla sua immediata comprensione. Le altre informazioni necessarie, spesso di natura tecnica, possono essere inserite in note a piè di pagina, in allegati o in tabelle. Ad esempio, i riferimenti normativi che di solito occupano molto spazio negli atti amministrativi possono essere citati nelle note.

**10. Rileggere sempre i testi scritti.**

Una volta terminata la redazione di un testo, questo va sempre riletto e, se possibile, fatto leggere da qualcun altro. La rilettura consente di verificare la completezza, la correttezza e la semplicità del testo.

Inoltre, la rilettura evita che l'uso di stralci o di modelli precedenti, come pure l'uso della funzione "copia e incolla" dei programmi di scrittura, lasci incongruenze nel nuovo testo. Per

verificare la comprensibilità si suggerisce, inoltre, l'impiego di software (programmi) per l'analisi dei testi.

## Le regole di scrittura del testo

### 1. Scrivere frasi brevi.

Le ricerche dicono che frasi con più di 25 parole sono difficili da capire e ricordare. Ogni frase deve comunicare una sola informazione. È sempre preferibile dividere la frase lunga, aumentando dunque l'uso della punteggiatura.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, in materia di sanzioni penali. | Chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici descritti e subisce sanzioni penali*.<br><br>*Art. 26, legge n. 15 del 4 gennaio 1968. |

### 2. Usare parole del linguaggio comune.

Rispetto alle parole di un dizionario, quelle che usiamo di solito sono in numero molto contenuto. Il vocabolario di base della lingua italiana contiene meno di 7000 parole e sono quelle che

dobbiamo preferire se vogliamo essere capiti da chi legge.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| L'ufficio trattamento economico in indirizzo, cesserà la corresponsione degli emolumenti a decorrere dal 1° maggio 2001. | Dal 1° maggio 2001 il nostro ufficio sospenderà i pagamenti. |

**3. Usare pochi termini tecnici e spiegarli.**

Contrariamente a quanto si crede, in un "testo di servizio" (un testo che informa o fornisce istruzioni) il numero di termini tecnici indispensabili è normalmente molto basso. In media, in un testo amministrativo le parole tecniche sono meno di cinque su cento. È bene usare solo quelle veramente necessarie e, quando possibile, spiegarne il significato in una nota oppure con un piccolo glossario.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Tali posizioni sono da identificare non tanto in diritti irrefragabili, il cui esercizio prescinde dall'adozione di atti permissivi dell'amministrazione, ma in situazioni giuridiche suscettibili di trasformazione a seguito di atti di tipo suindicato. | I cittadini che vogliono iniziare un'attività devono chiedere un'autorizzazione alle amministrazioni competenti. |

**4. Usare poco abbreviazioni e sigle.**

È bene evitare abbreviazioni e sigle: spesso sono ovvie per chi scrive, ma non sono capite da chi legge. Se le usiamo, è bene che la prima volta che compaiono siano sciolte e scritte per esteso. Fanno eccezione abbreviazioni e sigle d'uso consolidato e molto note (per esempio: Fiat, Cgil, Istat).

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Le SS.LL. sono pregate di indicare al responsabile dell'U.R.P.A. i membri della commissione preposta al rilascio del patentino. | Vi chiediamo di indicare al responsabile dell'ufficio regionale per le politiche agricole (Urpa) i membri della commissione per il rilascio del patentino. |

**5. Usare verbi nella forma attiva e affermativa.**

È buona regola costruire il periodo usando prevalentemente frasi attive. Il testo con il verbo attivo e in forma affermativa è più incisivo, le frasi sono più brevi, la lettura più rapida.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Non volendo disconoscere a codesto ufficio il diritto di non ingerenza, viene tuttavia fatta richiesta che siano comunicati gli esiti della commissione. | Vi chiediamo di comunicarci i risultati dei lavori della commissione. |

**6. Legare le parole e le frasi in modo breve e chiaro.**

Costruire il testo in modo semplice e compatto significa anzitutto rendere esplicito il soggetto e ripeterlo quando è necessario. È opportuno evitare le sequenze di parole che non hanno un verbo in forma esplicita.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| ...stanti le urgenti ed indifferibili esigenze di personale in grado di garantire adeguata e qualificata attività di assistenza tecnica ai lavori ed agli interventi programmati dal settore dipartimentale 8... | ...poiché il dipartimento 8 ha urgente bisogno di personale qualificato per svolgere i lavori e gli interventi programmati... |

**7. Usare in maniera coerente le maiuscole, le minuscole e la punteggiatura.**

Le maiuscole sono mezzi ortografici che hanno lo scopo di segnalare l'inizio di un periodo e i nomi propri. I testi amministrativi affidano spesso alle maiuscole contenuti stilistici di rispetto, di gerarchia, di enfasi. Questi usi sono retaggio di una cultura retorica, appesantiscono lo stile e il tono della comunicazione: essi devono essere eliminati o ridotti quanto più è possibile.

La punteggiatura, per contro, suddivide il testo in unità di senso. Essa non solo guida l'occhio e la voce, ma articola il contenuto logico di quanto è scritto. Una buona punteggiatura obbliga a togliere ambiguità al testo e a collegare in modo corretto i contenuti.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| L'emergere di nuove modalità d'interazione anche nel settore pubblico che coinvolgono istituzioni di diversa natura hanno inevitabilmente posto quesiti intorno alle configurazioni sia dei processi di *decision making* politico sia nelle configurazioni delle amministrazioni pubbliche e responsabili dell'offerta di servizi pubblici. | Anche nel settore pubblico emergono nuovi rapporti con istituzioni di diversa natura. Questo fenomeno pone due ordini di problemi. In primo luogo, dobbiamo ridefinire le procedure di decisioni delle istituzioni politiche. In secondo luogo, dobbiamo ridefinire le responsabilità delle amministrazioni pubbliche nella gestione dei servizi. |

**8. Evitare neologismi, parole straniere e latinismi.**

Non si deve essere ostili, a priori, ai neologismi. Ma è consigliabile usarli solo se sono effettivamente insostituibili e non usarli se sono effimeri fenomeni di moda.

Analogamente, le parole straniere e i latinismi vanno evitati ove sia in uso l'equivalente termine in lingua italiana. È ormai frequente il ricorso a termini tecnici propri della società dell'informazione e dell'elettronica: da evitare se ve ne siano di equivalenti nella lingua italiana.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Tale servizio, come è noto, dovrà essere esternalizzato. | La gestione di questo servizio sarà affidata a un soggetto esterno. |

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Bisogna porre particolare attenzione alla *policy implementation*. | Bisogna curare con attenzione le fasi di attuazione delle politiche. |
| Le agevolazioni saranno concesse anche ai conviventi *more uxorio*. | Le agevolazioni saranno concesse anche alle coppie conviventi. |

**9. Uso del congiuntivo.**

Il testo scritto richiede il rispetto del congiuntivo. Dove il contesto lo permette, è opportuno però sostituire il congiuntivo con l'indicativo o con l'infinito. L'indicativo rende il testo più diretto e evita informazioni implicite o ambigue.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
|---|---|
| Ove la commissione potesse riunirsi per tempo, le delibere sarebbero ancora valide. | Se la commissione si riunirà per tempo, le delibere saranno ancora valide. |

**10. Usare in maniera corretta le possibilità di composizione grafica del testo.**

I sistemi di video scrittura mettono a disposizione di chi scrive enormi possibilità di scelte grafiche e tipografiche.

Neretti, sottolineature, corsivi, caratteri, grandezza del corpo, elenchi sono solo alcuni esempi di tali possibilità e possono aiutare a focalizzare l'attenzione. È bene tuttavia non abusarne e utilizzarli con parsimonia. Il testo sobrio è sempre visivamente leggibile e coerente.

| TESTO ORIGINALE | TESTO RISCRITTO |
| --- | --- |
| Si comunica che NULLA OSTA per questo Comando alla sottodescritta ISTALLAZIONE PRECARIA di materiale pubblicitario, alle condizioni retroindicate. | Il comando comunica che il materiale pubblicitario descritto può essere temporaneamente installato.<br>L'installazione deve rispettare le condizioni seguenti:<br>a.<br>b.<br>c. |

**Roma, 8 maggio 2002**

**Il Ministro: Frattini**

# CAPITOLO II

## Linguaggio non sessista

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# LINGUAGGIO NON SESSISTA

**Premessa**

Questo repertorio non pretende di essere completo né definitivo; è un lavoro che, per la natura della materia, non può che essere in continuo aggiornamento.

Si arricchirà, pertanto, con segnalazioni e proposte nuove.

Le indicazioni di seguito riportate sono pensate per i testi discorsivi; possono essere tuttavia prese a riferimento per altri tipi di testi (intestazioni, titoli, segnaletica, lettere di cortesia, ecc.).

Il progetto utilizza fonti istituzionali sia italiane che europee.

## L'uso di un linguaggio non sessista e antidisctiminatorio

Sono diversi anni ormai che la Pubblica Amministrazione, sulla spinta delle direttive europee, raccomanda di usare in modo consapevole il linguaggio e propone delle buone pratiche al riguardo.

La società in cui viviamo è in continua evoluzione e pertanto è necessario che anche le parole si adeguino ai cambiamenti. È ormai risaputo che la lingua non è il riflesso delle cose e degli eventi, ma esprime il nostro modo di osservarli e selezionarli, tenendoli in minore o maggiore considerazione. Ne consegue che, modellato su certe forme, il linguaggio condiziona la nostra interpretazione del mondo, diventando spesso veicolo di stereotipi e discriminazioni.

Ecco allora che, se importante è l'esempio della Pubblica Amministrazione, fondamentale è quello dell'Università per il ruolo formativo che ricopre. Perciò le Relazioni interne dell'Ateneo hanno individuato alcuni dei principali suggerimenti con un duplice obiettivo:

- scoraggiare l'utilizzo di tutte quelle forme legate a una visione androcentrica del mondo;
- promuovere l'uso di un linguaggio, più ampio e flessibile, in grado di registrare anche la presenza femminile nei vari aspetti della vita quotidiana.

Non si tratta di voler minare i pilastri della lingua, ma semplicemente di adattare norme ormai obsolete ai nuovi ruoli che le donne hanno assunto da tempo.

Come osservava già nel 1987 Francesco Sabatini, presidente dell'Accademia della Crusca: "*L'uso delle parole, e quindi dei titoli professionali, va osservato nelle situazioni comunicative reali. Si immagini, ad esempio, una telefonata in cui si chiede se c'è il notaio, l'avvocato, l'ingegnere e si sviluppa poi il discorso nei termini di «è occupato, è uscito, è partito...», quando in realtà si tratta di una donna, e con piena cognizione degli interlocutori*". Dato che ciò che non viene nominato è come se non esistesse, l'obbligo di usare forme rispettose dell'identità femminile non risponde solo alla necessità di avere una lingua in grado di riflettere meglio i cambiamenti della società, ma anche all'urgenza di rimediare all'influenza negativa che l'essere ignorate dalla lingua ha sull'autostima delle donne e sulla poca considerazione che sempre più spesso riscuotono da parte degli uomini. "Il linguaggio parla", diceva qualcuno, quindi è ora che dica che le donne ci sono, contano e sanno farsi valere.

## I suggerimenti

1. Evitare l'uso del maschile generico (per esempio: gli studenti, i dirigenti, i professori, i cittadini) per denotare sia uomini che donne. Meglio dire il corpo studentesco, la dirigenza, il corpo docente, la cittadinanza.
2. Evitare parole e sintagmi del tipo: fratellanza, l'uomo della strada, a misura d'uomo, i diritti dell'uomo e usare invece solidarietà, la gente comune, a misura dell'essere umano, i diritti umani.
3. Evitare di citare le donne come categorie a parte: questi popoli si spostavano con donne e bambini, come se donne e bambini non fossero parte del popolo.
4. Evitare di anteporre sempre il maschile (uomini e donne, ragazzi e ragazze, bambini e bambine) nelle coppie oppositive e cercare di alternare: donne e uomini, ragazze e ragazzi, bambine e bambini.
5. Evitare di accordare sempre al maschile aggettivi e participi al femminile. Accordare al femminile se la maggioranza dei nomi o l'ultimo nome sono al femminile: Maria, Francesco e Giovanna sono arrivate, ma Giulio, Maria, Giovanna e Francesco sono arrivati.
6. Evitare segnalazioni asimmetriche di donne e uomini: la Gelmini e Tremonti. Meglio: Gelmini e Tremonti.
7. Evitare signorina e usare signora, simmetrico di signore.
8. Evitare di chiamare signora una donna che ha un titolo professionale, soprattutto se il titolo viene usato per gli uomini. Non la signora Rossi e il prof. Bianchi, ma la prof.ssa Rossi e il prof. Bianchi.

9. Quando si parla di una coppia, evitare il signore e la signora Rossi. Meglio: la coppia Rossi-Bianchi
10. Evitare il maschile per posizioni di prestigio quando a ricoprirle è una donna, anche se il femminile viene di solito usato per mansioni inferiori, quindi: segretaria, direttrice, governante.
11. Per i titoli professionali si propone di creare la forma femminile, laddove non sia disponibile, con la sola avvertenza di evitare la forma in -essa, sentita come riduttiva (a parte dottoressa e professoressa ormai entrate nell'uso), oppure di preporre al nome l'articolo femminile. Le varie forme sono così stabilite, partendo dalla forma maschile già lessicalizzata:
    - i termini -o, -aio/ario, -iere mutano in -a, -aia/aria, -iera. Es.: appuntata, architetta, avvocata, capitana, chirurga, colonnella, critica, marescialla, ministra, prefetta, primaria, rabbina, notaia, segretaria, pioniera, portiera.
    - i termini in -sore, mutano in -sora. Es.: assessora, difensora, evasora, oppressora.
    - i termini in -tore mutano in -trice. Es.: ambasciatrice, ricercatrice, amministratrice, ispettrice, redattrice, senatrice, accompagnatrice, rettrice, sostituta procuratrice.

    Nei seguenti casi non si ha adeguamento morfofonetico al femminile, ma solo l'anteposizione dell'articolo femminile:
    - termini in -e o in -a. Es.: la studente, la presidente, la dirigente, la parlamentare, la caporale, la maggiore, la vigile, la custode, la sacerdote, la inserviente, la tenente, la comandante, la poeta, la profeta, la pilota.
    - composti con capo. Es.: la capofamiglia, la capotreno, la capostazione, la capo ufficio stampa.

# FORME LINGUISTICHE SESSISTE DA EVITARE

## Presidenza del Consiglio dei ministri

### Il maschile neutro

1) Evitare l'uso delle parole "uomo" e "uomini" in senso universale. Potranno essere sostituite da: personale, essere/i umano/i, specie umana, genere umano, popolo, popolazione, ecc.; donna e uomo (donne e uomini) alternato con uomo e donna (uomini e donne) perché, se si continua ad anteporre il maschile al femminile, si persiste nel considerare il maschio più importante; oppure dall'aggettivo: umano/a(1).

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| I diritti dell'uomo | I diritti umani<br>I diritti della persona (umana)<br>I diritti dell'essere umano<br>I diritti degli esseri umani |
| Il corpo dell'uomo | Il corpo umano |
| (L'ingegno, il lavoro, ecc.) | L'ingegno (il lavoro, ecc.) umano<br>L'ingegno (il lavoro, ecc.) dell'umanità<br>L'ingegno (il lavoro, ecc.) degli esseri umani |

---

Questo paragrafo è stato estratto da "Forme linguistiche sessiste da evitare e proposte alternative", a cura di Alma Sabatini per la presidenza del Consiglio dei ministri, commissione nazionale per le Pari opportunità tra uomo e donna.

(1) Umano (umanità, ecc.) deriva dal latino homo non marcato (in latino esisteva il latino marcato "vir") pur sempre con forte connotazione maschile. I termini derivati sono meno connotati al maschile e non presentano l'ambiguità del termine base: uomo (uomini).

| | |
|---|---|
| Indira Gandhi sovrana di 700milioni di uomini | Indira Gandhi sovrana di 700milioni di persone<br>di un popolo di 700milioni<br>di una popolazione di 700milioni |
| L'uomo primitivo o gli uomini primitivi (o i primitivi) | La popolazione primitiva<br>I popoli primitivi |
| L'uomo di Cro-Magnon (Pechino, ecc.) | I reperti (resti) umani di Cro-Magnon ecc. |
| Caccia all'uomo | Caccia all'individuo<br>Caccia alla persona |
| L'uomo della strada | Le persone della strada<br>L'individuo della strada<br>La gente comune |
| A misura d'uomo | A misura umana |

2) Evitare di usare sempre ed unicamente il maschile neutro parlando di popoli, categoria, gruppi, ecc.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| I Romani, gli Ateniesi, gli Inglesi | Il popolo romano, ateniese, inglese<br>(i sostantivi in -ese, -esi sono |

| | |
|---|---|
| | ambigenere, quindi, quando possibile, basta evitare l'articolo) |
| I bambini, i ragazzi, i vecchi | Le bambine e i bambini, l'infanzia, i ragazzi e le ragazze, l'adolescenza, le vecchie e i vecchi, le persone vecchie |
| I fratelli (per maschi e femmine) | Sorelle e fratelli o fratelli e sorelle |
| Gli insegnanti, i vigili, i commercianti, i giovani | Gli insegnanti, i vigili ecc. donne e uomini, oppure d'ambo i sessi, oppure insegnanti, vigili, commercianti, giovani (trattandosi di sostantivi ambigeneri basta evitare l'articolo) |

3) Evitare di dare sempre la precedenza al maschile nelle coppie oppositive uomo/donna

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Soltanto: fratelli e sorelle, bambini bambine, donna pari all'uomo | Sorelle e fratelli e/o fratelli e sorelle, bambine e bambini e/o bambini e bambine, |

| | |
|---|---|
| | donna e uomo pari o uomo e donna pari |

4) Evitare le parole: fraternità, fratellanza, paternità quando si riferiscono a donne e uomini

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| La fratellanza tra le nazioni | La solidarietà (umana) tra le nazioni |
| La paternità di quest'opera è attribuita a Maria Rossi | La maternità di quest'opera è attribuita a Maria Rossi |

5) Evitare di accordare il participio passato al maschile, quando i nomi sono in prevalenza femminili. Si suggerisce in tal caso di accordare con il genere largamente maggioritario oppure con il genere dell'ultimo sostantivo della serie.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Carla, Maria Francesca, Giacomo e Sandra sono arrivati stamattina | Carla, Maria Francesca, Giacomo e Sandra sono sono arrivate stamattina |

In caso di difficoltà nel determinare il genere maggioritario si suggerisce di accordare con l'ultimo sostantivo della serie.

| **NO** | **SÌ** |
| --- | --- |
| Ragazzi e ragazze furono visti entrare nel locale | Ragazzi e ragazze furono viste entrare nel locale<br>oppure<br>Ragazze e ragazzi furono visti entrare nel locale |

6) Evitare di citare le donne come categoria a parte:
   a) dopo una serie di maschili non marcati che, secondo le regole grammaticali, dovrebbero/potrebbero includerle;
   b) inserendole nel discorso come appendici o proprietà dell'uomo.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
| --- | --- |
| Napoli operaia, ma anche studenti, donne, disoccupati, pensionati, ecc. | Napoli operaia, ma anche studentesca, disoccupata, pensionata ecc.<br>oppure<br>Napoli operaia, uomini e donne disoccupate, pensionate, studenti, ecc. |
| (in questa frase citare le donne a parte equivale ad escluderle dalle altre categorie) | Napoli operaia, donne e uomini disoccupati pensionati, studenti, ecc. (-studenti-, come participio presente sarebbe epiceno) |

| | |
|---|---|
| Questi popoli… si spostavano con le donne, i vecchi e i bambini… cercando regioni più fertili | Questi popoli si spostavano cercando regioni più fertili |

**Uso disimmetrico di nomi, cognomi e titoli**

1) Evitare la segnalazione disimmetrica di donne e uomini nel campo politico, sociale e culturale facendo in modo che la segnalazione sia parallela:

Esempi

| **NO** | | **SÌ** | |
|---|---|---|---|
| **Donna** | **Uomo** | **Donna** | **Uomo** |
| la Thatcher | Brandt | Thatcher | Brandt |
| | | oppure | |
| | | la Thatcher | il Brandt |
| Margaret Thatcher | Brandt | Margaret Thatcher | Willi Brandt |
| La Signora Thatcher | Brandt | La Signora Thatcher | il Signor Brandt |
| Maggie | Willie Brandt | Maggie | Willie |

2) Evitare di riferirsi alla donna con il primo nome e all'uomo con il solo cognome o con nome e cognome.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Maggie – Craxi | Maggie – Bettino<br>oppure Thatcher – Craxi |

| | |
|---|---|
| Pietro Curie cerca di precisare la qualità del radio… | Pietro Curie… |
| Maria continua i trattamenti chimici… | Maria Sklodowska… |

3) Abolire l'uso del titolo "signorina", che tende a scomparire e che è disimmetrico rispetto al "signorino" per uomo, ormai scomparso e che non è mai stato usato con lo stesso valore.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| È arrivato il dott. Rossi con la signora Bianchi e la signorina Russo | Sono arrivate le signore Bianchi e Russo con il signor Rossi |

4) Evitare il titolo di "signora" quando può essere sostituito dal titolo professionale (soprattutto quando i nomi maschili copresenti sono accompagnati dal titolo).

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| …ai lavori coordinati dalla signora Robert partecipa anche il professor Ceccaldi | …ai lavori coordinati dalla professoressa Robert partecipa anche il professor Ceccaldi |

5) Quando si parla di una coppia, indicare, ove possibile, il cognome della donna alternando l'ordine dei due nomi.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il signore e la signora Curie | Maria Sklodowska e il marito Pietro Curie<br>Pietro Curie e la moglie Maria Sklodowska<br>La coppia Curie-Sklodowska<br>I coniugi Sklodowska-Curie |

**Agentivi: titoli, cariche, professioni, mestieri**

1) Evitare di usare il maschile di nomi di mestieri, professioni, cariche, per segnalare posizioni di prestigio quando il femminile esiste ed è regolarmente usato solo per lavori gerarchicamente inferiori e tradizionalmente collegati al "ruolo" femminile.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Maria Rossi, amministratore unico (di grandi aziende, società, ecc.) | Maria Rossi, amministratrice unica |
| Maria Rossi, amministratore delegato ( di grandi aziende, ecc.) | Maria Rossi, amministratrice delegata |

quando si dice: Maria Rossi, amministratrice (della casa, del condominio, di una piccola azienda)

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, segretario generale… | Maria Rossi, segretaria generale |
| Maria Rossi, sottosegretario… | Maria Rossi, sottosegretaria… |

quando si dice:
Maria Rossi, segretaria (di un ufficio, di redazione, di produzione, ecc.)

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, direttore generale… | Maria Rossi, direttrice generale… |
| Maria Rossi, direttore d'orchestra… | Maria Rossi, direttrice d'orchestra… |

quando si dice: Maria Rossi, direttrice didattica, di un Istituto, di una casa di moda, ecc.

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, procuratore legale | Maria Rossi, procuratrice legale |
| Maria Rossi, sostituto procuratore della Repubblica | Maria Rossi, sostituta procuratrice della Repubblica (dal latino procuratrix-i-cis, femm. di procurator-oris, procuratrice, amministratrice. Georges-Calonghi, Dizionario Latino-Italiano) |

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, consigliere comunale (di Corte d'Appello, ecc.) | Maria Rossi consigliera comunale, ecc. |

quando si dice: Maria Rossi è la preziosa consigliera del marito

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, ambasciatore di… | Maria Rossi, ambasciatrice di |

quando si dice: ambasciatrice (nel senso di messaggera)
(il fatto che "ambasciatrice" sia anche usato per la moglie

dell'ambasciatore, la quale peraltro svolge una funzione altrettanto importante di quella del marito, non dovrebbe impedire l'uso del titolo in proprio. In caso possano sorgere equivoci si aggiungerà "l'ambasciatrice accreditata…").

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Maria Rossi, ispettore (generale)… | Maria Rossi, ispettrice (generale)… |

quando si dice: Maria Rossi, ispettrice scolastica

2) Evitare di usare al maschile nomi di cariche che hanno la regolare forma femminile.

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il senatore Maria Rossi | La senatrice Maria Rossi |
| Il notaio Maria Rossi | La notaia Maria Rossi |
| Maria Rossi è un grande scrittore | Maria Rossi è una grande scrittrice |
| Maria Rossi, lettore (ricercatore) universitario | Maria Rossi, lettrice (ricercatrice) universitaria |
| Il commendatore Maria Rossi | La commendatrice Maria Rossi |
| Il (Capo) redattore Maria Rossi | La (Capo) redattrice Maria Rossi |
| Maria Rossi, rettore dell'Università | Maria Rossi, rettrice... |

In alcuni casi si dovrà tenere conto del fatto che il maschile può avere valore neutro, per cui il semplice uso del femminile non sarà sufficiente per esprimere appieno il proprio pensiero. Ciò avviene, ad esempio, in alcune costruzioni con superlativi relativi, quali:

| | |
|---|---|
| Marguerite Yourcenar è uno dei più grandi scrittori viventi | Marguerite Yourcenar è una delle più grandi tra scrittrici e scrittori viventi |

neppure

Marguerite Yourcenar è una delle più grandi scrittrici viventi. In questo caso il campo sarebbe ristretto alle sole scrittrici, mentre dire per l'uomo, ad es. "Eduardo De Filippo è stato uno dei più grandi attori italiani" significa che eccelleva su uomini e anche su donne.

3) Evitare di usare al maschile, con articoli e concordanze maschili, nomi epiceni (la stessa forma ha doppia valenza maschile e femminile) o di formare un femminile con l'aggiunta del suffisso -essa, o anteponendo o posponendo il modificatore donna.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il parlamentare europeo Maria Rossi | La parlamentare europea Maria Rossi |
| Il preside della facoltà Maria Rossi | La preside della facoltà Maria Rossi |

quando si dice: La preside della scuola media, dell'istituto commerciale, ecc. Analogamente i sostantivi leader, manager, ecc.

prestati dall'inglese, sono nella lingua originaria epiceni, come tutti gli aggettivi formati con suffisso -er.

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il manager (leader) Maria Rossi | La manager (leader) Maria Rossi |

Sono anche epicene le nuove parole composte con il modificatore capo e tutti i partecipi presenti. Conseguentemente:

| | |
|---|---|
| Il caposezione (caposervizio, capoufficio, capostazione, capofamiglia, ecc.) Maria Rossi | La caposezione (caposervizio, capoufficio, capostazione, capofamiglia, ecc.) Maria Rossi |
| Il presidente (comandante, intendente di finanza, ecc.) Maria Rossi | La presidente (comandante, intendente di finanza, ecc.) Maria Rossi |

Per analogia, trattandosi di fatto di un participio presente, si può considerare epiceno anche il nome: studente

| | |
|---|---|
| La studentessa (le studentesse) | La studente (le studenti) |
| Il corrispondente Maria Rossi | La corrispondente Maria Rossi |

Altri sostantivi epiceni sono: vigile e giudice


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| La vigilessa (le vigilesse)<br>La donna vigile (le donne vigili)<br>Il vigile donna (i vigili donna) | La vigile (le vigili) |
| Il giudice Maria Rossi<br>La donna giudice<br>Il giudice donna | La giudice (le giudici)<br>si può usare per analogia<br>con altri nomi femminili<br>in -ice, ad es. complice |

4) Evitare di usare al maschile o di femminilizzare con il suffisso -essa nomi di professione che hanno un regolare femminile in -a.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il deputato Maria Rossi<br>La deputatessa Maria Rossi | La deputata Maria Rossi<br>Il suffisso derivativo -essa non ha ragione di essere: deputato/deputata sono participi passati del verbo "deputare". |
| L'avvocato Maria Rossi<br>L'avvocatessa Maria Rossi<br>La donna avvocato o l'avvocato donna | L'avvocata Maria Rossi<br>anche questo è un participio passato dal latino "advocatus, a" |
| Il magistrato Maria Rossi<br>La donna magistrato o il magistrato donna | La magistrata Maria Rossi<br>v.sopra, assimilabile a un participio passato |

| | |
|---|---|
| Il prefetto Maria Rossi<br>La donna prefetto o il prefetto donna | La prefetta Maria Rossi<br>dal participio passato latino praefectus, a, um dal verbo paraeficere, da cui derivano i participi passati italiani -to, -ta. |

5) Evitare di usare al maschile o di femminilizzare con il suffisso -essa sostantivi riferiti a professioni e cariche il cui femminile può essere formato senza recar disturbo alla lingua, alcuni dei quali sono già registrati da dizionari recenti.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il ministro Maria Rossi | La ministra Maria Rossi |
| Il sindaco Maria Rossi<br>La sindachessa<br>La donna sindaco o il sindaco donna | La sindaca Maria Rossi<br>per assonanza con molti altri casi della lingua italiana (es. monaco, monaca) si può formare il femminile |

6) Evitare di usare al maschile o con il modificatore "donna" i seguenti nomi terminanti in -tore

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il pretore Maria Rossi | La pretora, la pretrice Maria Rossi |

| | |
|---|---|
| La donna pretore o il pretore donna | Pretora è una forma popolare, generalmente usata per "la moglie del pretore" e sta entrando nell'uso comune anche per designare la carica (recentemente su un quotidiano romano: "Alla pretora non piacciono…") Il femminile in -tora è ampiamente diffuso nei dialetti (tintore/tintora, ecc.) |

Analogamente

| | |
|---|---|
| Maria Rossi, uditore giudiziario, (capo) redattore | Maria Rossi, uditrice giudiziaria, (capo) redattrice |
| Il questore Maria Rossi<br>La donna questore o il questore donna | La questrice Maria Rossi<br>Questora per assonanza con pastora.<br>Per questrice, vedi sopra |
| Maria Rossi, operatore (informatore, programmatore ecc.) | Maria Rossi, operatrice (informatrice, programmatrice, ecc.) sono tutti femminili normalmente usati: si possono impiegare anche quando si tratta di informatica e computeristica |

7) Evitare di usare al maschile o con il modificatore "donna" i seguenti sostantivi in -sore.

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il nuovo assessore Maria Rossi<br>La donna assessore o l'assessore donna | La nuova assessora Maria Rossi |

Il problema d'altronde si pone con quasi tutti i sostantivi in -sore, per i quali non esistono varianti femminili precisamente corrispondenti: possessore Devoto-Oli 1971 (f. posseditrice; pop. raro: possessora). Zingarelli 1983 (f. posseditrice, -ora). Difensore D.O. (f. difenditrice; pop. difensora); Z. –ora precursore D.O. (f. 0) da: precorritore, precorritrice; Z.:precorritrice evasore D.O. (f. 0), Z. f. oppressore D.O. (f. 0), Z. f. 0 incisore D.O. (f. 0), Z. f. 0 eversore D.O. (f. 0), Z. f. 0 successore D.O. f. 0 da: succeditore, succeditrice Z. f. succeditrice.

Analogamente

per altri nomi in -sore, censore, revisore, estensore, ecc. mancano dei femminili regolarmente usati. Tale vuoto lessicale sembra assai strano, in quanto donne che evadono, che difendono, che possiedono e che …evertono non mancano di certo. Ma ancor più strano sembra che di tale vuoto lessicale non ci si renda generalmente conto.

Riteniamo quindi che sia indispensabile disporre di una corrente forma femminile: ci sembra che quella in -sora, benché finora connotata come popolare, vada rivalutata con un uso regolare per la sua funzionalità. L'unica forma femminile di uso comune è professoressa.

Nel caso di professoressa (oltre che di dottoressa e di studentessa) il suffisso –essa ha in gran parte perduto le sue connotazioni negative presenti invece nelle nuove formazioni (vigilessa, ecc.)

Non si può peraltro negare che finché esistono parole molto frequenti come le precedenti, tale suffisso viene mantenuto in vita ed è pronto ad essere riutilizzato e a risprigionare la sua carica negativa. Per tale ragione, ove possibile, sarebbe meglio evitarlo.

Un femminile alternativo di professore, potrebbe essere il popolare professora (dato anche da Devoto-Oli e Zingarelli come forma regolare di femminile nella lingua spagnola).

Altra formazione anomala con suffisso -essa è dottoressa (vedi sopra): in questo caso la forma regolare dovrebbe essere dottrice.

8) Evitare di usare al maschile o con il modificatore donna i seguenti titoli:

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il medico Maria Rossi<br>La donna medico,<br>il medico donna | La medica Maria Rossi<br>in italiano, come in latino, esiste l'aggettivo medico, medica. Il femminile medica può essere accettabile. |
| L'architetto Maria Rossi<br>La donna architetto,<br>l'architetto donna | L'architetta Maria Rossi<br>anche in questo caso il femminile in -a è accettabile |
| Il chirurgo Maria Rossi<br>La donna chirurgo, il chirurgo donna | La chirurga Maria Rossi<br>anche in questo caso è accettabile |

| | |
|---|---|
| Il critico (tecnico, perito, esperto, primario, filosofo, ecc.) Maria Rossi | La critica (tecnica, perita, esperta, primaria, filosofa, ecc.) Maria Rossi<br>Tecnico, critico sono aggettivi in -o e -a. Il fatto che i sostantivi tecnica e critica siano usati come nomi astratti non impedisce il loro uso come agentivi. Il contesto chiarisce la loro funzione. |
| L'arbitro Maria Rossi | L'arbitra Maria Rossi |

9) Evitare di usare al maschile titolo professionali uscenti in –ere, il cui femminile regolare esce in –era (portiere/a, giardiniere/a, ecc.)

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Maria Rossi, ingegnere<br>donna ingegnere<br>ingegnere donna | Maria Rossi, ingegnera |
| Maria Rossi, finanziere, ferroviere | Maria Rossi, finanziera, ferroviera |
| Maria Rossi, cancelliere del Tribunale | Maria Rossi, cancelliera del Tribunale |
| Maria Rossi, magazziniere | Maria Rossi, magazziniera |

| | |
|---|---|
| Il cavaliere (del lavoro)<br>Maria Rossi | La cavaliera (del lavoro)<br>Maria Rossi |

10) Evitare di usare il maschile o il suffisso -essa dei seguenti nomi:

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il soprano (mezzosoprano, contralto) Maria Rossi | La soprano (mezzosoprano, contralto) Maria Rossi<br>Trattandosi oggi soltanto di tipi di voce femminili e potendosi usare con l'articolo femminile (v. Devoto-Oli soprano) è meglio evitare l'articolo maschile, che comporta sequenze discordanti, come "Il soprano Cecilia Gasdia è ammalato…" |
| Il poeta Maria Rossi<br>La poetessa | La poeta Maria Rossi<br>dal latino poeta, ae, di genere maschile, ma della prima coniugazione cui appartengono i nomi femminili, anche il plurale maschile poetae è foneticamente legato al genere femminile. |

| | |
|---|---|
| | Si suggerisce quindi di usare poeta anche per la donna, che non la diminuisce con il suffisso -essa e non la snatura con il titolo maschile e che, inoltre, ricalca foneticamente la maggioranza dei nomi femminili; in italiano abbiamo atleta che è epiceno. |
| Maria Rossi è un profeta<br>Maria Rossi è una profetessa | Maria Rossi è una profeta<br>Per analogia a poeta e atleta. Profeta deriva dal greco prophetis, quasi omofono. In latino si usava anche la parola vates – vate, epicena. Il termine profetessa si può mantenere parlando dell'antichità. |

11) Evitare di usare il maschile o con il modificatore donna o con suffisso –essa cariche ecclesiastiche riferite a donne

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Maria Rossi è un prete<br>Maria Rossi è un prete donna, o una donna prete | Maria Rossi è una prete<br>Prete deriva dal greco: presbites m.f. presbitis (vecchio, a) – v. Sanesi, 88; Devoto 1979. |

| | |
|---|---|
| Maria Rossi è un sacerdote<br>Maria Rossi è un sacerdote donna o una donna sacerdote | Maria Rossi è una sacerdote<br>Sacerdote deriva dal latino sacerdos, tis = Donna sacerdote, sacerdotessa (v. Georges-Calonghi 1936) il titolo sacerdotessa si può mantenere parlando dell'antichità. |
| Il rabbino Maria Rossi<br>Il rabbino donna o<br>la donna rabbino | La rabbina Maria Rossi<br>Per la lingua italiana è un femminile accettabile |

12) Evitare di usare il maschile o il suffisso -essa per cariche militari riferite a donne

Esempi

| **NO** | **SÌ** |
|---|---|
| Il sottufficiale, l'ufficiale (gli -i) il soldato, | La sottufficiale, l'ufficiale (le -i) la soldata |
| la soldatessa, la donna soldato | (part. pass "soldato/a" "assoldato/a" v. Devoto 1979) |
| Il caporale | La caporale |
| Il sergente, sergente maggiore | La sergente, sergente maggiore (participio presente epiceno) |

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# CAPITOLO III

## Relazioni interpersonali

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# RELAZIONI INTERPERSONALI

## Premessa

La maggior parte dei Servizi alla persona è oggigiorno orientata alla *qualità*.

In particolare è stata centrata quella dimensione della qualità che si riferisce agli aspetti organizzativi, anche su pressione delle normative per l'accreditamento istituzionale, la sicurezza, la gestione dei rischi ecc.

Risulta invece ancora ampiamente disattesa l'attenzione verso la *qualità relazionale*, cioè a una vasta serie di comportamenti verbali e non verbali da utilizzare nelle relazioni interpersonali con gli utenti e fra gli operatori, che può essere pensata e presentata come un vero e proprio "galateo".

Il modello che questo documento introduce, si riferisce dunque ad un compendio di indicazioni, di vere e proprie regole pratiche che dovrebbero contribuire a rendere appropriato e dignitoso il comportamento dei professionisti dediti alle pratiche di assistenza degli utenti di una P.A. moderna ed efficiente.

*Si ricorda che tutto il personale tecnico amministrativo ha l'obbligo di indossare, in modo ben visibile dall'utente e per tutta la durata del turno lavorativo, il cartellino identificativo predisposto dal gruppo di lavoro per la Comunicazione ed il marketing dell'Università degli Studi di Palermo. In alternativa, il legislatore consente di considerare condizione sufficiente all'obbligo di identificazione, il posizionamento sulla propria postazione di lavoro di un cartellino riportante il cognome e l'iniziale puntata del nome*

*dell'operatore.*

*Il personale dell'Università degli Studi di Palermo deve mostrare rispetto per l'utenza ed i propri colleghi anche attraverso l'abbigliamento. A tal proposito non si intende fornire alcuno standard. Si consiglia, però, di utilizzare un abbigliamento professionale e consono al luogo di lavoro, in linea con quanto ci si aspetta da persone che svolgano mansioni pubbliche in uffici simili a quello di assegnazione.*

## Standard per la gestione del contatto allo sportello/scrivania/banco

1.1.1 Quando l'utente si avvicina allo sportello/scrivania/banco, deve essere salutato con un sorriso ed utilizzando la formula:
- Buongiorno Signore/Signora, se il contatto avviene nelle ore antimeridiane;
- Buon pomeriggio Signore/Signora, se il contatto avviene nelle ore pomeridiane;

1.1.2 Quando l'operatore è già impegnato nella gestione di un altro utente, occorre mantenere un contatto visivo con quanti sono in attesa. Sono sufficienti degli sguardi saltuari accompagnati da un sorriso di cortesia. Se vi è l'opportunità di avvicinare l'utente è opportuno pronunciare la seguente frase:
- Grazie per l'attesa, sono impegnato nel servire un altro utente. La prego di pazientare ancora pochi istanti.

1.1.3 L'utente gestito allo sportello/scrivania/banco deve essere identificato. L'identificazione dovrà essere formalizzata con la richiesta d'esibizione di un documento di riconoscimento esclusivamente per la gestione dei procedimenti amministrativi che impongono tale attività. Per tutti gli altri casi è sufficiente chiedere all'utente:
- Potrei sapere il suo nome?

1.1.4 Appreso il nome dell'utente, lo utilizzeremo per porgli la seguente domanda:
- Signor o Signora *ripetere il cognome dell'utente*, come posso aiutarla?

1.1.5 Il contatto visivo con l'utente dovrà essere costantemente mantenuto. Lo sguardo potrà essere distolto dall'utente esclusivamente per l'esecuzione delle operazioni materiali connesse alla gestione della richiesta presentata (es.: per ricercare un documento) e per attivare/mantenere un breve contatto visivo con gli utenti in attesa.

1.1.6 Durante la risposta da parte dell'utente l'operatore ascolta senza interrompere. Eventuali domande volte a comprendere meglio l'esigenza dell'utente possono essere poste esclusivamente alla fine della spiegazione. Nella conversazione si consiglia di utilizzare il nome dell'utente (ma per non più di 2 volte). In questa fase l'operatore deve mostrare interesse e partecipazione al problema dell'utente.

1.1.7 Dopo aver fornito la risposta chiedere:
- Necessita di altre informazioni?
Attendere la risposta. Nel caso in cui non vi fossero ulteriori domande da parte dell'utente salutarlo con la seguente formula:
- Se avesse ulteriori domande può tornare a trovarci o contattarci telefonicamente o con email. Arrivederla.

1.1.8 Se l'utente è interessato l'operatore dovrà fornirgli un biglietto da visita composto secondo lo schema redatto dal gruppo di lavoro per la Comunicazione ed il marketing d'Ateneo.

1.1.9 Se la richiesta di un utente non può essere soddisfatta dall'operatore di sportello, qualcuno in grado di risolvere il problema deve essere immediatamente contattato e, all'utente, deve essere fornito il nominativo della persona in grado di poterlo aiutare ed i tempi per il soddisfacimento della richiesta.

## Standard per la gestione del contatto telefonico

1.2.1 Rispondere al telefono entro 3 squilli

1.2.2 La formula per la risposta telefonica a chiamate provenienti dall'esterno è composta rispettando la seguente struttura:

1) Grazie per aver chiamato l'Università di Palermo,

2a) buongiorno, *se il contatto avviene nelle ore antimeridiane;*

2b) buon pomeriggio, *se il contatto avviene nelle ore pomeridiane;*

3) sono …*pronunciare il proprio nome di battesimo (non serve fornire il proprio cognome)*, come posso aiutarla?

1.2.3 La formula per la risposta telefonica a chiamate provenienti da colleghi è:
- Buongiorno/Buon pomeriggio, sono ...*pronunciare il proprio nome*, come posso aiutarti? (si consiglia di dare sempre del "tu" ai colleghi, in modo da favorire lo scambio di informazioni)

1.2.4 Durante la risposta da parte dell'utente l'operatore ascolta senza interrompere.

1.2.5 Se durante la telefonata l'utente non fornisce il proprio nominativo chiedere:
- Potrei sapere il suo nome?

1.2.6 Eventuali domande volte a comprendere meglio la reale esigenza dell'utente possono essere poste esclusivamente alla fine della spiegazione. Durante la telefonata si consiglia di utilizzare il nome dell'utente (ma per non più di 2 volte).

In questa fase l'operatore deve mostrare interesse e partecipazione al problema dell'utente.

1.2.7 Prima di mettere un utente in attesa chiedere il consenso:
- Ho necessità di acquisire le informazioni che mi ha richiesto, posso metterla in attesa?
Attendere la risposta

1.2.8 Se una chiamata è messa in attesa, l'utente deve essere contattato ogni 30 secondi circa per rassicurarlo dicendogli:
- Sto acquisendo le informazioni, la prego di attendere in linea.

1.2.9 L'utente la cui chiamata deve essere trasferita ad altri operatori Unipa viene informato del nome dell'Ufficio al quale sta per essere collegato con la seguente frase:
- Trasferisco subito la sua chiamata all'Ufficio …*indicare il nome dell'ufficio*

1.2.10 Prima di trasferire la chiamata ad un Ufficio accertarsi che il collega sia in servizio e che sia in grado di rispondere. Attraverso l'apparato Voip fornito in dotazione dall'Ateneo è sufficiente:
- Premere il tasto L2;
- Comporre l'interno del collega
- Premere il tasto invio
- Alla risposta del collega è utile comunicargli il nome dell'utente e l'oggetto della chiamata
- Premere il tasto Transfer
- Premere il tasto Invio

1.2.11 Se il collega competente a rispondere alla richiesta dell'utente non è raggiungibile telefonicamente pronunciare la seguente frase:
- il collega al momento non è raggiungibile. La invito a

contattarlo direttamente telefonando allo 091/238…*numero dell'interno voip*, oppure scrivendo un'email a …*indicare l'indirizzo email istituzionale dell'ufficio*.

1.2.12 Tutte le telefonate provenienti dall'esterno devono essere chiuse dall'operatore con la seguente formula di saluto:
le auguro una buona giornata

1.2.13 Tutte le telefonate provenienti da colleghi Unipa possono essere chiuse con formule colloquiali legate al grado di conoscenza dell'interlocutore.

## Consigli per l'organizzazione di un efficiente servizio di risposta telefonica

Ogni struttura amministrativa (Area, Servizio Speciale, UOA, UOB) dovrebbe individuare, al proprio interno, una o più unità di personale in numero sufficiente a garantire una reperibilità telefonica della struttura stessa nelle fasce orarie in cui vige l'obbligo di compresenza (lun-gio 9-13, 15-17; ven 9-13).

Per mettere in rete e potenziare le utenze telefoniche degli operatori individuati e designati dal funzionario responsabile della struttura, è possibile chiedere l'attivazione al SIA di una *coda telefonica*. Si tratta dell'opportunità di attivare un nuovo numero telefonico Voip in grado di far squillare contemporaneamente i telefoni di tutti gli operatori assegnati alla gestione delle chiamate provenienti dall'esterno. Il primo operatore disponibile risponde alla chiamata e rende la coda libera per la ricezione di altre eventuali telefonate contemporanee.

La coda telefonica diverrebbe l'unico numero telefonico da pubblicizzare all'esterno con l'evidente vantaggio di ridurre il numero di telefonate a colleghi che, fra le proprie attribuzioni, non hanno la gestione del contatto con il pubblico.

Gli utenti in attesa di risposta telefonica da parte di un operatore, invece dei classici squilli, possono ascoltare utili messaggi registrati. Ciascuna coda telefonica, infatti, può essere personalizzata nel rispetto del seguente schema:

Siete in linea con l'Università degli Studi di Palermo, l'operatore dell'Ufficio …*indicare il nome della struttura* risponderà al più presto. Vi preghiamo di attendere. Per richiedere informazioni vi ricordiamo che è attivo anche l'indirizzo email …*indicare l'indirizzo email istituzionale della struttura.* Vi informiamo, inoltre, che l'ufficio è aperto al pubblico …*indicare i giorni e gli orari di ricevimento.*

## Standard per la gestione del contatto a mezzo email

1.3.1 Tutte le strutture amministrative dovrebbero attivare una casella di posta elettronica istituzionale da utilizzare per lo scambio epistolare con le altre strutture Unipa e con gli utenti esterni.

1.3.2 La casella di posta elettronica istituzionale andrebbe caricata su una coda del sistema Otrs installato e configurato dal Sia.

1.3.3 Il sistema Otrs invia all'utente il seguente messaggio automatico:

"Grazie per aver contattato l'Università degli Studi di Palermo.
Alla sua richiesta è stato assegnato il codice xxxxxxx
Un operatore risponderà al più presto.
Per ulteriori informazioni in merito alla presente richiesta la invitiamo a riportare sempre il codice in alto indicato.
Distinti saluti.
Università degli Studi di Palermo"

1.3.4 L'operatore dovrà rispondere all'email entro le 14 ore lavorative seguenti dal momento della ricezione.

1.3.5 La formula per la risposta ad email provenienti dall'esterno rispetta la seguente struttura:

Gentile signor …*riportare il cognome dell'utente*,
corpo della risposta (all'utente ci si rivolge utilizzando la forma del Lei).
Distinti saluti,
Nome e Cognome dell'operatore
…*indicare la struttura amministrativa*

Università degli Studi di Palermo
*…indicare l'indirizzo fisico della struttura amministrativa*
Tel. *…indicare il numero di telefono della struttura amministrativa*
Il pubblico si riceve *…indicare giorni e orari di* apertura al pubblico

1.3.6 L'utente la cui email deve essere trasferita per competenza ad altri operatori Unipa viene informato del nome dell'Ufficio al quale l'email sta per essere girata con il seguente messaggio:
Gentile signor *…riportare il cognome dell'utente*,
Le comunico che sto girando l'email per competenza all'Ufficio *…indicare il nome della struttura amministrativa.*
Per eventuali contatti telefonici la invito a contattare i colleghi allo 091/238*…indicare l'interno della struttura amministrativa.*
Distinti saluti,
Nome e Cognome dell'operatore
*…indicare la struttura amministrativa*
Università degli Studi di Palermo
*…indicare l'indirizzo fisico della struttura amministrativa*
Tel. *…indicare il numero di telefono della struttura amministrativa*
Il pubblico si riceve *…indicare giorni e orari di apertura al pubblico*

# CAPITOLO IV

## Tra ortografia e sintassi

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# LA CORRETTA GRAFIA DEI TERMINI

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| ACRONIMI | In maiuscolo la prima lettera, le successive minuscole e senza punto; | Es. Unesco, Miur, Cipe, Cgil, Cisl, Uil, Snals |
| | fanno eccezione gli acronimi composti da 2 sole lettere che vanno entrambe maiuscole | UE (Unione europea) |
| ANNO ACCADEMICO | Minuscolo; | Es. …nel corso dell'anno accademico corrente |
| | l'abbreviazione è a.a. (non A.A.) | a.a. 2010-2011 |
| | Più anni accademici consecutivi vanno indicati per esteso e separati da un trattino (non 2010/11, '10/11) | nel corso degli anni accademici 2010-2011-2012 |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| ASSESSORATI | Minuscolo sempre, maiuscola la prima parola del nome proprio dell'assessorato | Es. la motivazione dell'assessorato regionale alla Sanità |
| ASSESSORE | minuscolo | L'assessore Rossi ha confermato |
| ATENEI | Maiuscolo se usato per intendere l'Università degli Studi di Palermo | Es. l'Ateneo intende dotarsi di procedure volte a … |
| | minuscolo quando usato in senso generale | …gli atenei italiani sono impegnati a… |
| BIBLIOTECHE | Minuscolo sempre; maiuscola la prima parola del nome proprio | Es. la biblioteca è aperta al pubblico…<br>La biblioteca L. Sampolo…<br>L'intitolazione della biblioteca è parte integrante del nome della struttura. Pertanto non va indicato tra " " o in corsivo. |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| CAPO DI STATO | Minuscolo capo e maiuscolo Stato | Es. … la riunione dei capi di Stato… |
| CITTÀ UNIVERSITARIA o CAMPUS UNIVERSITARIO | Scrivere per esteso e con iniziali minuscole | Es. la manifestazione avrà luogo nella città universitaria / campus universitario |
| CITAZIONI NEL TESTO | Si usa la doppia virgoletta | Es. il Rettore ha dichiarato che "l'Ateneo ha avviato un piano di risanamento" |
| | Quando la citazione è frammentaria si indica lo stralcio con (…) | "Nel mezzo del cammin (…) mi ritrovai" |
| COMMISSIONI | Minuscolo; maiuscola la prima parola del nome proprio della commissione | Es. commissione Affari del personale |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| CONSIGLIO DEI MINISTRI | Maiuscolo solo "Consiglio" | Es. … il Consiglio dei ministri … |
| CONSIGLIO DI AMMINSTRA-ZIONE | Maiuscolo solo "Consiglio" | Es. ieri pomeriggio il Consiglio di amministrazione ha varato… |
| CORSI DI LAUREA | Minuscolo; maiuscola la prima parola del nome proprio del corso di laurea | Es. …il corso di laurea in Scienze e tecniche psicologiche |
| CORSIVI | Evitare quelli enfatici;<br>si usa per le parole straniere quando non sono ancora entrate stabilmente nell'uso italiano;<br>si usa per termini tecnici, quando usati fuori contesto: un termine tecnico in un manuale tecnico non va in corsivo | |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| DATE | Espressa in cifre, solo il mese per esteso; | Es. 7 febbraio 2011 |
| | i nomi dei giorni tutti minuscoli; | lun, mar, merc, giov, ven, sab, dom |
| | le abbreviazioni vanno separate dalla virgola + spazio senza il puntino dell'abbreviazione punto | lun, merc, ven dalle 9.00 alle 13.00 |
| | i giorni consecutivi vanno indicati per esteso | dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 |
| DIPARTMENTI | Minuscolo; | Es. al dipartimento afferiscono ... |
| | maiuscola la prima parola del nome proprio del dipartimento | dipartimento di Biologia ambientale e biodiversità |
| | i nomi proprio dei dipartimenti non si virgolettano | dipartimento di Chimica Stanislao Cannizzaro |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| DIRETTORE AMMINISTRATIVO | Minuscolo quando è seguito dal nome proprio della persona o dell'istituzione; | Es. il direttore amministrativo Antonio Valenti il direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo |
| DIRETTORE GENERALE | maiuscolo quando identifica senza alcuna ambiguità il direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo | il Direttore amministrativo nomina… |
| DOTTORATI | Minuscolo; maiuscola la prima parola del nome proprio del dottorato | Es. il dottorato in Economia |
| DOTTORI -ESSE | Non abbreviare con dr., dr.ssa | Es. il dott., dott.ssa |
| È maiuscola | Non usare la E con l'apostrofo (E') | "È" si può scrivere facilmente tenendo premuto il tasto ALT+0200 oppure, in Microsoft Word, da Simbolo del menù Inserisci oppure, in Openoffice, da Caratteri speciali del menù Inserisci |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| EMAIL | È un'unica parola Indirizzo: tutti in minuscolo senza grassetti, corsivi o sottolineature | Es. scrivere un'email a info@unipa.it<br><br>N.B. Per togliere la sottolineatura automatica basta cliccare con il tasto destro del mouse sul testo dell'indirizzo e selezionare nel menù della tendina la voce: "rimuovi collegamento ipertestuale" |
| EUFONICA (AD, ED, OD) | Si usa solo quando ad, ed, e od sono seguite da parole che iniziano con la stessa vocale | Es. ad avere (uso corretto)<br>ed avere (uso errato) |
| FACOLTÀ | Minuscola, maiuscola la prima parola del nome proprio della facoltà<br><br>FACOLTÀ e non FACOLTA' | Es. presso la facoltà di Scienze politiche…<br><br>N.B. "À" (maiuscola) si può scrivere facilmente tenendo premuto il tasto ALT + 0192 oppure, in Microsoft Word, da Simbolo del menù Inserisci oppure, in Openoffice, da Caratteri speciali del menù Inserisci |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| FAX | Si abbrevia con F. (maiusc.)<br>per rendere più leggibile il numero: inserire degli spazi (seguendo il criterio: parte fissa + spazio + interno); | Es. F. (+39) 091 238 1111 |
| | nel caso di più numeri: usare il trattino tra un numero e l'altro; | F. (+39) 091 238 60771-60783 |
| | prima del numero inserire sempre il prefisso (+39) | F. (+39) 091 238 60771 |
| FUNZIONE SPECIALISTICA | Minuscolo, maiuscola la prima parola del nome proprio della funzione specialistica | Es. funzione specialistica Relazioni interne<br><br>N.B. Per rendere più leggibile il documento si consiglia di omettere la dicitura funzione specialistica dalle comunicazioni indirizzate all'esterno dell'Ateneo. |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| GRASSETTI | Si usa solo per la titolazione; l'uso del grassetto per evidenziare parole all'interno del testo deve essere fortemente limitato in quanto troppo spesso associato a toni di rimprovero | |
| INSEGNMENTI | Maiuscola la prima parola del nome proprio del corso | Es. docente di Antropologia culturale |
| LAUREE, LAUREE MAGISTRALI | Minuscolo; | Es. …è una laurea triennale. |
| | maiuscola la prima parola del nome proprio della laurea | ha conseguito la laurea magistrale in Storia dell'arte |
| MASTER | Minuscolo; maiuscola la prima parola del nome proprio del master | Es. …master in Diritto dell'ambiente |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| MINISTERI | Minuscolo; maiuscola la prima parola del nome proprio | Es. …il protocollo d'intesa con il ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca |
| MINISTRI | Minuscolo | il ministro Alfano ha sottolineato che |
| NUMERI | Fino a dieci, compreso, i numeri si scrivono sempre in lettere, tranne che per le date e le indicazioni di ore e simili; | Es. … entro le 6 del 2 gennaio; sei ore prima |
| | sulle cifre romane non va mai usato l'esponente (né maschile) ° e ª (né femminile); | … i docenti di I fascia |
| | si scrivono in lettere cento, mille, mila, milioni e miliardi (il mila va attaccato al | … seimila, ma, nei titoli, anche 6mila per ragioni di spazio. |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| | numero; milione e miliardo no); | |
| | nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia; | … 1.320;<br>21.418; |
| | per le cifre arabe è preferibile scrivere come indicato accanto; | 155mila, ma 156.890;<br>1 milione, ma 1.540mila<br>1 miliardo, ma 1 miliardo e mezzo |
| | se la cifra indica un importo è preferibile scrivere la valuta per esteso, e non €. | euro 150mila |
| ORE | Se necessario si può indicare l'orario con il sostantivo "ore", e non con la lettera "h". | Es. Es. ore 9.00 |
| | Le ore sono separate dai minuti con il punto; | 9.00 |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| | l'ora composta da una sola cifra (ore antimeridiane) va scritta senza lo zero iniziale; | 9.00-12.00<br>(e non 09.00-12.00) |
| | le ore consecutive vanno separate dal trattino | 9.00-12.00 |
| PAROLE STRANIERE | Se sono diventate di uso corrente non vanno scritte né in corsivo né in grassetto; | Es. …computer, sport, flipper, film, internet, web |
| | sono di solito invariabili al plurale; | … la proiezione di tre film (e non films) che documentano.. |
| | costituiscono eccezioni la lingua francese e tedesca; | élites; gestalten. |
| | le parole straniere non entrate nell'uso comune vanno in corsivo e prendono, nel caso, il plurale. | *millennium bug* |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI | Minuscolo "presidenza" e "ministri"; maiuscolo "Consiglio" | Es. …presidenza del Consiglio dei ministri |
| PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA | Maiuscolo | Es. Presidenza della Repubblica |
| PRESIDI | Minuscolo; | Es. Il preside Rossi ha sottolineato… |
| | maiuscola la prima parola del nome proprio della facoltà; | … intervenuto il preside della facoltà di Giurisprudenza… |
| | alla carica del preside non è necessario aggiungere anche prof. o prof.ssa | |
| PROFESSORI | Minuscolo; | Es. il professor Mario Binachi |
| | abbreviazioni | prof., prof.ssa (singolare) proff./prof.sse (plurale) |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| PRORETTORE VICARIO | Minuscolo e senza trattino;<br>alla carica non è necessario aggiungere anche prof. o prof.ssa. | Es. il prorettore vicario Mario Rossi |
| PRORETTORI | Minuscolo e senza trattino;<br><br>maiuscola la prima parola del nome proprio;<br><br>alla carica del prorettore non è necessario aggiungere anche prof. o prof.ssa | Es. il prorettore delegato alla didattica<br><br>prorettore Antonio De Vecchi |
| RETTORATO | Maiuscolo quando è inteso come governo dell'università;<br><br>minuscolo quando indica la sede degli uffici | Es. …la politica del Rettorato…<br><br>Nel palazzo del rettorato domani si svolgerà… |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| RETTORE | Minuscolo quando è seguito dal nome proprio della persona o dell'istituzione; | Es. Il rettore dell'Università degli Studi di Palermo ha comunicato che… |
| | maiuscolo quando identifica senza ambiguità il rettore dell'Università degli Studi di Palermo; | durante l'incontro il Rettore ha dichiarato che… |
| | alla carica di rettore non è necessario aggiungere anche prof. o prof.ssa non è necessario specificare prof./prof.ssa. | Il rettore Roberto Lagalla ha emanato… |
| SENATO ACCADEMICO | Maiuscola la prima parola | Es. Senato accademico |
| SETTORI | Minuscolo, maiuscola la prima parola del nome proprio del settore | Es. settore Segreteria organi collegiali di governo |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| | N.B. Per rendere più leggibile il documento si consiglia di omettere la dicitura settore nelle comunicazioni indirizzate all'esterno dell'Ateneo | Segreteria organi collegiali di governo |
| SINDACI | Minuscolo sempre | Es. Alla presenza del sindaco<br>Il sindaco Mario Rossi |
| STUDENTI | Minuscolo quando è seguito dal nome proprio della persona; | Es. Lo studente Mario Rossi… |
| | maiuscolo quando identifica senza ambiguità il soggetto di riferimento; | …lo Studente ha quindi commesso… |
| | alla qualifica di studente non è necessario aggiungere anche | Lo studente Mario Rossi ha sostenuto l'esame… |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| | sig. o sig.ra; | Lo studente Mario Rossi ha sostenuto l'esame… |
| | La parola studente viene utilizzata sia al maschile che al femminile anteponendo l'articolo di genere | La studente Maria Rossi ha presentato richiesta di…<br>Le studenti Maria Rossi e Giulia Bianchi hanno partecipato alla sessione… |
| TELEFONI | Si abbrevia con T. maiuscolo per rendere più leggibile il numero: inserire degli spazi (seguendo il criterio: parte fissa + spazio + interno); | Es. T. (+39) 091 238 111 |
| | nel caso di più numeri d'interni: usare il trattino tra un numero e l'altro; | T. (+39) 091 238 93867-93868 |
| | prima del numero: inserire sempre il prefisso +39 per l'Italia, tra parentesi tonde | T. (+39) 091 238 93868 |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| UNITÀ OPERATIVA DI BASE | Minuscolo, maiuscola la prima parola del nome proprio del settore | Es. unità operativa Stage e tirocini |
| | N.B. Per rendere più leggibile il documento si consiglia di omettere la dicitura unità operativa nelle comunicazioni indirizzate all'esterno dell'Ateneo | Stage e tirocini |
| UNITÀ ORGANIZZATIVA D'AREA | Minuscolo, maiuscola la prima parola del nome proprio del settore | Es. unità organizzativa d'area Ufficio relazioni con il pubblico |
| | N.B. Per rendere più leggibile il documento si consiglia di omettere la dicitura unità organizzativa d'area nelle comunicazioni indirizzate all'esterno dell'Ateneo | Ufficio relazioni con il pubblico |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| UNIVERSITÀ | Maiuscolo se università fa parte della ragione sociale; | Es. Università degli Studi di Palermo, Università degli Studi di Firenze, Università di Tor Vergata |
| | università è maiuscolo quando nella stesura di documenti ufficiali è espressamente indicato per individuare l'Università degli Studi di Palermo; | …nel presente contratto viene di seguito indicata come Università. |
| | minuscolo quando inteso in senso generico | nel panorama delle università italiane |
| VIA<br>VIALE<br>PIAZZA<br>CORSO | Maiuscolo; | Es. Via / Viale / Piazza / Piazzale |
| | Indirizzo + numero civico + virgola + cap + Città | Piazza Marina 61, 90133 Palermo<br>Viale delle Scienze Edificio 3, 90128 Palermo |
| | non usare abbreviazioni | |

| Denominazioni | Suggerimenti | Esempi |
|---|---|---|
| WEB | Per citare un indirizzo specifico usare www;<br>non usare né la sottolineatura né il corsivo; | Es. le informazioni sono disponibili su www.unipa.it<br><br>N.B. Per togliere la sottolineatura automatica basta cliccare con il tasto destro del mouse sul testo dell'indirizzo e selezionare nel menù della tendina la voce: "rimuovi collegamento ipertestuale" |
| | per l'uso generico è preferibile il termine sito web oppure pagina web, sempre minuscolo (non Sito Internet, ecc.) | Il sito web offre una panoramica…<br>La pagine web dell'Urp riporta... |

# BREVE GLOSSARIO GRAMMATICALE

Francesco Migliardi

**Accento**: i casi in cui è obbligatorio, nell'italiano scritto, indicare l'accento sono pochi. Eccoli:

- nelle parole tronche (cioè accentate alla fine) con più di una sillaba: *libertà*;
- nei seguenti monosillabi: *dà, dì, è, là, lì, né, sé, sì, tè, ciò, già, giù, più, può, scià.* In tutti gli altri monosillabi (note musicali, voci verbali, pronomi, preposizioni, avverbi, ecc..) l'accento non va segnato; non si accentano, quindi, le parole *blu*, *re*, *su*, *tre* ma si accentano i loro composti, come ad esempio: *rossoblù*, *viceré*, *lassù*, *ventitré*.

In questa sede è utile ricordare anche l'esatta accentazione di alcuni verbi:
- abrogare: io àbrogo
- arrogare: io arròga
- deviare: io devìo
- elevare: io elèvo
- espletare: io esplèto
- violare: io vìolo

- nei casi di ambiguità (parole omografe), quando una parola si distingue da un'altra solo per la diversa posizione dell'accento, può essere utile indicarlo. Ad esempio: *desìderi* (verbo) e *desidèri* (sostantivo), *sùbito* (avverbio) e *subìto* (verbo).

| MONOSILLABI OMOGRAFI | |
|---|---|
| **DA ACCENTARE** | **DA NON ACCENTARE** |
| **dà** (verbo dare): le *dà* il necessario | **da** (preposizione): arrivo *da* Palermo |
| **dì** (il giorno): il *dì* e la notte | **di** (preposizione): è il libro *di* Mann |
| **è** (verbo essere): *è* occupata | **e** (congiunzione): penne *e* matite |
| **là** (avverbio di luogo): ti aspetto *là* | **la** (articolo o pronome): *la* matita - *la* compri |
| **lì** (avverbio di luogo): l'ho raggiunto *lì* | **li** (pronome): li pulisco |
| **né** (congiunzione negativa): *né* con te *né* con lui | **ne** (avverbio o pronome): *ne* vuoi? |
| **sé** (pronome): fa tutto da *sé* | **se** (congiunzione): *se* tu volessi |
| **sì** (affermazione): *si,* va bene | **si** (pronome): lui non *si* rilassa mai |
| **tè** (la bevanda): vuoi del *tè*? | **te** (pronome): lo porterò a *te* |

**Afferire, attenere, inerire**: questi verbi (ed altri simili) ed i loro participi presenti reggono il complemento di termine e non il complemento oggetto. E quindi, ad esempio: inerente alla faccenda; pertinente alla domanda; attinente all'argomento.

**Componente, dipendente, presidente, dirigente** (e simili): sono participi presenti utilizzabili sia come forme verbali (con relativo valore e costrutto) sia come sostantivi (reggenti un complemento di specificazione). Si potrà, quindi, scrivere: "i

componenti della commissione" ed anche "i componenti la commissione"; "il dirigente dell'area" ed anche "il dirigente l'area".

**Date**: quando si scrivono le date nel corso di un testo, ai fini della scelta dell'articolo da collocare davanti ad esse, bisogna tener conto non della consonante o del gruppo consonantico iniziale ma della sua effettiva pronunzia. Bisognerà, quindi, ricorrere anche all'uso dell'apostrofo nel caso in cui – nella pronunzia – vi sia una vocale iniziale. Quindi, se la data è "8/07/2011", si dovrà scrivere: "l'8/07/2011" oppure "lo 08/07/2011"; se la data è "11 aprile 2008", si dovrà scrivere "l'11 aprile 2008".

**Entrare, uscire, salire, scendere:** si ricorda che, nella lingua italiana, si tratta di verbi intransitivi e che non reggono il complemento oggetto. Nelle regioni dell'Italia meridionale, ed in Sicilia in modo particolare, tali verbi sono frequentemente usati come transitivi, probabilmente per un'eredità sintattica di matrice spagnola.

**Euro**: una direttiva della Comunità europea del 26 ottobre 1998 ha stabilito che, per alcune lingue, la parola resti ufficialmente invariabile al plurale. Tra queste, vi è l'italiano. Quindi non si potrà dire o scrivere "euri".

**Firma**: nell'apporre la propria firma, si scriverà prima il nome e poi il cognome. Ed a proposito di firma, si ricordi che quando a firmare è una donna, molto probabilmente ha un ruolo descritto da un sostantivo sia maschile che femminile: in questi casi, sarà variabile (nel genere) soltanto l'articolo determinativo.

A titolo di esempio:

| AL MASCHILE | AL FEMMINILE |
|---|---|
| Il Preside<br>*Mario Rossi* | La Preside<br>*Maria Rossi* |
| Il Direttore<br>*Mario Rossi* | La Direttrice<br>*Maria Rossi* |
| Il Dirigente<br>*Mario Rossi* | La Dirigente<br>*Maria Rossi* |
| Il Responsabile<br>*Mario Rossi* | La Responsabile<br>*Maria Rossi* |
| Il Referente<br>*Mario Rossi* | La Referente<br>*Maria Rossi* |
| Il Rettore<br>*Mario Rossi* | La Rettrice<br>*Maria Rossi* |
| Il Presidente<br>*Mario Rossi* | La Presidente<br>*Maria Rossi* |

**Forestierismi**: tutti i forestierismi d'uso comune, ormai stabilmente acquisiti nell'italiano, al plurale sono da considerare come invariabili. Si scriverà, quindi, ad esempio: i film, gli sport, i computer. Se, invece, si tratta di un neologismo recente o di un termine fortemente specialistico, allora è consigliabile utilizzare il plurale della lingua d'origine. Per quanto riguarda la scelta dell'articolo da collocare davanti ad una parola straniera, bisogna tener conto non della consonante o del gruppo consonantico iniziale ma della sua effettiva pronunzia. E quindi: così come in italiano scriviamo "lo scettro", scriveremo anche "lo chèque";

scriviamo “lo iodio” e, quindi, “lo yacht”; scriviamo “l’organo” e, quindi, “l’hobby”. Infine, per quanto riguarda la determinazione del genere dei forestierismi neutri che sono entrati nella lingua italiana senza adattamento vale la seguente regola: sono da considerare sempre di genere maschile, a meno che non agisca un sostantivo femminile italiano soggiacente, come ad esempio negli anglismi “authority” (autorità) e “black comedy” (commedia nera).

**E-mail**, **email**: forma abbreviata di “elettronic mail”, è da considerare come sostantivo femminile invariabile. La grafia e.mail è errata.

**Internet**: è da considerare alla stregua del nome di una città. Quindi, di genere femminile e da utilizzare senza l’articolo. Il termine svolge anche funzione aggettivale come nell’espressione “connessione Internet”.

**Laurea ad honorem/Laurea honoris causa**: espressioni riferite ai titoli accademici attribuiti per meriti speciali a prescindere dai regolari percorsi di studio. Letteralmente significano “laurea a titolo d’onore” e sono assolutamente sinonimiche e da usare indifferentemente. Le espressioni corrette sono soltanto queste due. Attenzione a non incorrere in errate forme miste, come: “ad honorem causa”, “ad honoris”, “ad honoris causa”, “ab honorem”.

**Li**: niente di più arcaico e burocratico di questo “li” che ancora continua ad essere posto nelle date di un atto scritto, solitamente dopo il nome della città! “Palermo, li 29 giugno 1970”. Questo grafema è una variante antiquata dell’articolo maschile plurale “i”

o “gli”. Nel corso del tempo si è pure trasformato nell’errato monosillabo accentato “lì”, assimilabile ad un avverbio di luogo. Quindi, si inseriscano le date senza scrivere né “li” né “lì” ma semplicemente: Palermo, 29 giugno 1970.

**Participio passato**: la lingua italiana non prevede una regola certa ed univoca in materia di concordanza del participio passato.
Nel caso in cui il verbo composto è formato con l'ausiliare avere ed è seguito da un complemento oggetto, normalmente il participio passato rimane nella sua forma invariata: la frase "Ho corretto i compiti" è sicuramente preferibile a "Ho corretti i compiti". In tutti gli altri casi, v'è grande libertà di scelta, tra soluzioni paritetiche, come testimoniano i seguenti esempi:

- "Quel commerciante ci ha truffato" - "Quel commerciante ci ha truffati"
- "I libri che ho letto" - "I libri che ho letti"
- "Il suo trasferimento è stato una sorpresa" - "Il suo trasferimento è stata una sorpresa"
- "L'obiettivo che ci siamo dato" - "L'obiettivo che ci siamo dati"

**Qual è**: la sua esatta grafia non prevede l’apostrofo in quanto si tratta di un'apocope vocalica, che si produce anche davanti a consonante (qual buon vento vi porta?) e non di un'elisione che invece si produce soltanto prima di una vocale (e l'apostrofo è il segno grafico che resta proprio nel caso dell'elisione). Come qual ci sono altri aggettivi soggetti allo stesso trattamento: tal, buon, ecc…

**Scanner**: quale verbo utilizzare per le operazioni di acquisizione delle immagini compiute attraverso uno scanner? Nessuna voce

verbale, al momento, si è imposta su altre. Quindi si può liberamente scegliere tra scannerizzare (da prediligere, a mio avviso), scansionare, scannerare, scandire.

**Specificamente, specificatamente**: entrambe le forme hanno lo stesso significato e sono, quindi, di uso equivalente.

**Suo, proprio**: sono sinonimi in alcuni casi (Riccardo difende le sue/le proprie idee) e a volte si rafforzano a vicenda (Marina ha scritto la lettera di sua propria mano). Ma spesso è necessario operare alcune distinzioni. Infatti, l'uso di "proprio" in luogo di "suo" è preferibile in frasi che potrebbero originare anfibologia: "Francesco ha accompagnato Carlo con la propria auto" (cioè, in questo caso, con l'auto di Francesco). La frase "Francesco ha accompagnato Carlo con la sua auto" potrebbe infatti dare adito ad equivoci sulla proprietà dell'auto. "Proprio", inoltre, è preferibile anche in frasi con soggetto indefinito: "ognuno ha il proprio libro"; ed è obbligatorio nelle frasi impersonali: "è opportuno rimediare ai propri errori".

**Volere, potere, dovere**: per quel che riguarda l'uso degli ausiliari coi verbi servili, è necessario ricordarsi queste norme.

1. La regola generale dice che l'ausiliare del verbo servile tende ad essere lo stesso del verbo retto. Ad esempio: "Ha dovuto leggere" (come "ha letto"); "è dovuto uscire" (come "è uscito").
2. Se il verbo che segue il verbo servile è intransitivo, si può usare sia "essere" che "avere". Ad esempio: "è dovuto entrare" o "ha dovuto entrare".
3. Se l'infinito ha con sé un pronome atono (mi, si, ti, ci, vi) bisogna usare: "essere" se il pronome è prima dell'infinito (es.

"non si è voluto lavare"), "avere" se il pronome è dopo l'infinito (es. "non ha voluto lavarsi").

4. Se l'infinito è passivo o, comunque, il verbo servile è seguito dal verbo "essere", l'ausiliare sarà sempre "avere": "ha dovuto essere forte", "ha voluto essere il primo", "non ha voluto essere rimproverato".

# CAPITOLO V

## L’uso degli appellativi nelle comunicazioni formali

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# GLI APPELLATIVI

Nella corrispondenza, sia cartacea che elettronica, e nelle relazioni interpersonali è opportuno utilizzare l'appellativo corretto per la carica ricoperta dal destinatario della missiva o dall'interlocutore.

Di seguito si riporta, in modo schematico, il modo corretto di utilizzare gli appellativi:

| | |
|---|---|
| Al Presidente della Repubblica | Signor Presidente |
| Ai presidenti del Senato e della Camera | Onorevole Presidente |
| Al presidente del Consiglio dei ministri | Signor Presidente/Onorevole Presidente |
| Al presidente della Corte costituzionale | Signor Presidente |
| Ministri | Signor Ministro/Onorevole Ministro |
| Ministri stranieri | Signor Ministro (nel testo della lettera o nel prosieguo della conversazione, invece, si utilizza *Vostra Eccellenza*) |

| | |
|---|---|
| Sottosegretari | Signor Sottosegretario/ Onorevole Sottosegretario |
| Deputati | Onorevole Deputato |
| Senatori | Onorevole Senatore |
| Ambasciatori stranieri | Signor Ambasciatore (nel testo della lettera o nel prosieguo della conversazione, invece, si utilizza *Vostra Eccellenza*) |
| Nunzio apostolico e Pro-Nunzio apostolico | Signor Nunzio o Signor Pro-Nunzio apostolico (nel testo della lettera o nel prosieguo della conversazione, invece, si utilizza *Vostra Eccellenza Reverendissima*) |
| Delegato apostolico | Signor Delegato apostolico |
| Presidente di Regione | Signor Presidente |
| Assessore Regionale | Signor Assessore |
| Prefetto | Signor Prefetto (1) |

(1) Il titolo di "Eccellenza" è stato abolito con decreto luogotenenziale 28 giugno 1945, n. 406, emanato dal governo Parri. Non può essere usato negli atti formali. Non è tuttavia vietato l'uso di cortesia del titolo nei rapporti personali verbali e nella corrispondenza privata, secondo una consuetudine che ancora vive.

| | |
|---|---|
| Presidente di Corte d'appello | Signor Presidente |
| Presidente di Tribunale | Signor Presidente |
| Sindaco | Signor Sindaco |
| Presidente della provincia | Signor Presidente |
| Direttore generale | Signor Direttore Generale |
| Ufficiali | Grado Militare, preceduto dal Signor se titolare del comando |
| Rettore | Magnifico Rettore |
| Preside di Facoltà | Amplissimo Preside |
| Professore universitario(2) | Chiarissimo Professore |
| Professore emerito | Colendissimo (abbrev. Col.o) |
| Professore non universitario | Illustre Professore |
| Questore | Signor Questore |
| Provveditore | Signor Provveditore |
| Sovrintendente | Signor Sovrintendente |
| Direttore provinciale | Signor Direttore provinciale |

(2) Secondo consolidata giurisprudenza, tutti i professori, di qualunque ordine e grado, quando vanno in quiescenza perdono il diritto di fregiarsi del titolo di "professore". Fanno eccezione solamente i professori emeriti il cui titolo viene conferito con decreto ministeriale previa deliberazione del Senato Accademico.

| | |
|---|---|
| Sovrano | Maestà<br>(nel testo della lettera o nel prosieguo della conversazione, invece, si utilizza *Vostra Maestà*) |
| Re dell'Arabia Saudita | Maestà (ma nell'indirizzo va qualificato come *Custode delle Due Sacre Moschee Sua Maestà … Re dell'Arabia Saudita*) |
| Principe (fratello, figlio o nipote del re) | Altezza Reale (*Vostra Altezza* nel testo o nella conversazione) |
| Emiro | Altezza serenissima |
| Papa | Santità, Santissimo o Beatissimo Padre (*Vostra Santità* nel testo o nella conversazione) |
| Cardinale | Signor Cardinale<br>(*Vostra Eminenza reverendissima* nel testo)<br>Eminenza ed eccellenza reverendissima possono usarsi nel vocativo solo nelle lettere e nelle conversazioni non ufficiali. |

| | |
|---|---|
| Patriarca non cardinale | Signor Patriarca (*Vostra Beatitudine* nel testo) |
| Arcivescovo e Vescovo | Signor Arcivescovo<br>Signor Vescovo<br>(*Vostra Eccellenza reverendissima* nel testo) |
| Monsignore | Reverendo Monsignore |
| Parroco | Reverendo Parroco |
| Sacerdote/Frate | Reverendo Padre |
| Patriarca greco ortodosso di Costantinopoli | Santità |
| Patriarchi orientali | Signor Patriarca (*Vostra Beatitudine* nel testo) |
| Capi degli ordini religiosi | Abate generale, Superiore generale, Ministro generale, Padre generale, Preposto generale |
| Dalai Lama | Santità |
| Ayatollah (sciita) | Reverendo Ayatollah |

| | |
|---|---|
| Aga Khan (capo ismaelita) | Altezza |
| Imam (sunnita) | Reverendo sceicco |
| Muftì (sunnita) | Eccellenza |
| Rabbino maggiore | Signor Rabbino Maggiore<br>(*Rispettabile Rabbino* nel testo) |
| Rabbino capo | Signor Rabbino Capo |
| Rabbino | Signor Rabbino |
| Pastore | Signor Pastore<br>Signora Pastora |
| Capitani Reggenti di San Marino | Eccellentissimo Capitano reggente |
| Principe e Gran maestro del S.M.O.M. | Altezza Eminentissima |
| Gran Priore del S.M.O.M. | Eccellenza |
| Artisti celebri | Chiarissimo Maestro |

L'appellativo non preceduto dal Signor, può essere preceduto da: "Egregio", "Illustre". Se si tratta di donna meglio: "Gentile". Se vi sono rapporti di buona conoscenza o amicizia, da "Caro".
Ai personaggi non più in carica ci si rivolge, per ragioni di cortesia, con lo stesso appellativo utilizzato quando erano in servizio. L'art. 31 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, lo consente.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# I TITOLI NOBILIARI

I titoli nobiliari non sono riconosciuti, a norma della XIV disposizione transitoria e finale della Costituzione. Per mera cortesia e, ad ogni modo, soltanto in contesti informali, i titoli nobiliari possono essere utilizzati nel vocativo d'appello.

L'ordine di importanza decrescente dei titoli nobiliari è:

Principe;
Duca;
Marchese;
Conte;
Visconte;
Barone;
Signore;
Patrizio;
Nobile;
Cavaliere ereditario.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# IL TITOLO DI DOTTORE

In Francia ci si rivolge alle persone di sesso maschile con il semplice "monsieur", in Germania "mein herr", in Inghilterra "sir" anche se si è laureati. La laurea non dà diritto, come in Italia, al titolo di dottore, a meno che non si tratti di una laurea in medicina o non sia stata seguita da una permanenza nel mondo universitario in attività di studio, ricerca e insegnamento.

In linea generale possiamo dire che in Italia, in virtù della normativa vigente, si utilizzerà l'appellativo di dottore per tutte quelle persone di cui si ha la certezza del possesso della laurea.

Occorre tener conto dell'italiana indulgenza all'utilizzo di titoli appellativi che suonano incensanti anche nei confronti di soggetti che non possiedono lo status adeguato al titolo stesso. Si ricorda, in questa sede, che l'abuso nell'utilizzo di titoli è da valutare alla stregua dell'art. 347 del codice penale, sull'usurpazione di funzioni pubbliche.

Pertanto non si chiamerà avvocato o ingegnere chi non ha conseguito l'abilitazione relativa. A chi ottiene l'abilitazione dopo la laurea triennale occorre associare la parola "junior" alla qualifica (es. ingegnere junior).

Chi ha conseguito la laurea fuori dall'Unione europea può fregiarsi del titolo nella lingua originale per esteso e con l'indicazione completa dell'Università estera, mentre la qualifica di dottore gli può essere attribuita soltanto se la laurea straniera viene riconosciuta in Italia.

Il Vocabolario Treccani, a proposito di dottore, afferma: «nelle scritte si abbrevia in dott. o dr.» (le abbreviazioni vanno dunque seguìte dal punto). In generale, prevale la forma dott., che è quindi consigliabile (analogamente a prof. per professore). Il femminile si ottiene aggiungendo la parte finale della parola: da dott. ricaveremo perciò dott.ssa. Per il plurale, avremo dott.ri al maschile, dott.sse al femminile.

# Testi consultati

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

# TESTI CONSULTATI


Cortelazzo M. - Federica Pellegrino, *Guida alla scrittura istituzionale*, Laterza, 2003.

Dardano M., Trifone P., *La nuova grammatica della lingua italiana*, Zanichelli, 1997.

Fioritto Alfredo (a cura di), *Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio*, Bologna, Il Mulino, 1997.

Gabrielli A., *Il piacere dell'italiano*, Mondadori, 1999.

*La Crusca per voi. Foglio dell'Accademia della Crusca dedicato alle scuole e agli amatori della lingua*, Firenze, semestrale, 1990-2011.

Serianni L., *Grammatica italiana, Italiano comune e lingua letteraria*, Torino, UTET, 1989.

Testa A., *Farsi capire*, Rizzoli, 2000.

Zingarelli N., *Vocabolario della lingua italiana*, Bologna, Zanichelli, 1995.

Finito di stampare
nel mese di novembre 2011
dal Centro stampa d'Ateneo

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

**VERSIONE N. 1**

*Ministero*
*delle Infrastrutture e dei Trasporti*
*Dipartimento per la Mobilità Sostenibile*
*Direzione Generale Territoriale del Centro*
*Ufficio 1 - MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ROMA*
*Unìtà Specialistica Art. 126-bis*
*Copo Unità Dott. Ing. Vincenzo Fyyyy*
*Via del fosso dell'Acqua Acetosa Ostiense, 9*
*00141 Roma*
*Email:revpatenti:uprmsud@mit.gov.it*

*Prot. 0000/2023*
*del 05/04/2023*

Roma, 05/04/2023

Sig.ra Zzzzzz Wwwww
via J. Kkkkkkk 8
00179 ROMA

Oggetto: Comunicazione di avvio di procedimento di revisione della patente

Ti informiamo che sei stato inserito nell'elenco delle patenti da revisionare, secondo quanto stabilito dall'articolo 126 bis del Codice della Strada. Questo significa che è stato avviato un procedimento per valutare se la tua patente necessita di essere revisionata, con prove teoriche e pratiche che non possono essere ripetute.

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 241/1990, hai il diritto di partecipare a questo procedimento presentando scritti e controdeduzioni inviati ai seguenti indirizzi email, all'attenzione Dott. Ing. Vincenzo Fxxxxi.

Se hai presentato un ricorso gerarchico o giurisdizionale contro una sanzione che ha comportato la decurtazione dei punti, sia ancora in sospeso che già concluso, vogliamo precisare che non possiamo sospendere l'azione amministrativa se il tuo punteggio è già a zero. La legge richiede che il procedimento proceda come ATTO DOVUTO. Sarà necessario inviare una copia del ricorso al Comando dell'organo di Polizia che ha registrato il verbale nell'Anagrafe nazionale, prima che sia legalmente definito, per richiedere la sua immediata cancellazione.

Puoi presentare eventuali documenti entro 20 giorni dalla ricezione di questa comunicazione, direttamente presso l'Amministrazione indicata o tramite email ordinaria o PEC. I documenti che ci verranno inviati saranno valutati prima dell'emissione del provvedimento finale, che deve essere adottato entro 90 giorni dalla notifica dell'avvio del procedimento.

Se l'Amministrazione non rispetta i tempi previsti (articolo 8.2 c bis della legge 241/90), hai la possibilità di presentare un ricorso gerarchico o giurisdizionale. I dettagli su come presentare tali ricorsi contro il provvedimento finale sono indicati in calce allo stesso.

Ti comunicheremo tramite canali brevi eventuali archiviazioni o sospensioni del procedimento.

INFORMAZIONI UTILI SULL'ARTICOLO 126-bis del Codice della Strada: Quando ti viene consegnato o notificato un verbale, vengono contestate le infrazioni commesse e le relative sanzioni, compresa la perdita dei punti, vengono comunicate contemporaneamente. I dati relativi alle infrazioni al Codice della Strada, comprese le decurtazioni di punti, vengono inseriti nel sistema telematico dell'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida entro 30 giorni dalla definizione della contestazione. Questo viene fatto dal Comando dell'organo di Polizia che ha elevato la sanzione.

Si precisa che il nostro ufficio non conserva copie cartacee dei verbali per le infrazioni al Codice della Strada. Tali documenti sono disponibili presso il Comando dell'organo di Polizia in formato cartaceo completo.

Inoltre, ti informiamo che registrandoti sul sito "il portale dell'automobilista", potrai visualizzare e annullare i dati relativi alle singole infrazioni che hanno comportato la decurtazione parziale dei punti, e verificare il saldo attuale dei punti della patente.

Per quanto riguarda la mancata notifica della decurtazione parziale dei punti della patente, in seguito a una violazione del Codice della Strada, desideriamo condividere uno stralcio della Sentenza del Consiglio di Stato n. 5857/2019 del 23/08/2019: "La comunicazione della decurtazione del punteggio non è necessaria per rendere valida la sanzione accessoria della decurtazione dei punti della patente, che produce comunque i suoi effetti immediatamente sulla situazione giuridica dell'interessato. L'interessato viene a conoscenza immediatamente, attraverso il verbale di accertamento, delle sanzioni accessorie della decurtazione dei punti, e può sempre verificare il saldo dei punti, consentendo il recupero dei punti decurtati prima dell'azzeramento per evitare la revisione della patente".

In sintesi, le comunicazioni sulla decurtazione parziale dei punti sono solo informative sul cambiamento del punteggio e derivano direttamente dal verbale di contestazione.

*IL FUNZIONARIO*
*RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

**VERSIONE N. 2**

*Ministero*
*delle Infrastrutture e dei Trasporti*
*Dipartimento per la Mobilità Sostenibile*
*Direzione Generale Territoriale del Centro*
*Ufficio 1 - MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ROMA*
*Unità Specialistica Art. 126-bis*
*Copo Unità Dott. Ing. Vincenzo Fyyyy*
*Via del fosso dell'Acqua Acetosa Ostiense, 9*
*00141 Roma*
*Email:revpatenti:uprmsud@mit.gov.it*

*Prot. 0000/2023*
*del 05/04/2023*

Roma, 05/04/2023

Sig.ra Zzzzzz Wwwww
via J. Kkkkkkk 8
00179 ROMA

***OGGETTO: Comunicazione ex art. 7/1 della L. 241/90, dell'avvio di un procedimento amm.vo di revisione della patente ai sensi dell'art. 126 bis del C.d.S. – PAT. N. L0LL00000L***

Si comunica che la S.V. è inserita tra i nominativi indicati nell'elenco informatico delle patenti da revisionare, ai sensi dell'art. 126 bis del CdS (esame teorico e pratico – prove non ripetibili).

Per tale motivo è stato avviato un procedimento ai fini dell'eventuale emissione del provvedimento di revisione ai sensi dell'art. 126 bis del CdS (esame teorico e pratico – prove non ripetibili). Tutto ciò premesso, si comunica che, ai sensi dell'art.10 della legge 241/1990, la S.V. ha facoltà di partecipare al procedimento in oggetto attraverso la presentazione di memorie scritte e controdeduzioni da inviare alle mail sopracitate all'attenzione del Dott. Ing. Vincenzo Fxxxxi.

L'eventuale presentazione della copia di un ricorso gerarchico o giurisdizionale avverso una sanzione che abbia comportato la decurtazione del punteggio, sia esso ancora pendente o già definito, non consente allo scrivente Ufficio di sospendere l'azione amministrativa qualora Il plafond punti risulti comunque a zero, essendo in tal senso il procedimento vincolato per legge come ATTO DOVUTO.

Sarà a tal fine necessario inoltrare il medesimo al Comando dell'organo di Polizia che ha inserito il verbale nell'Anagrafe nazionale evidentemente prima che lo stesso fosse giuridicamente definito, ai fini del suo immediato STORNO.

Le fattispecie previste dai precedenti punti 1), e 2) possono essere realizzate presso l'Amministrazione di cui in intestazione ovvero per il tramite di mail ordinarie o PEC entro 20 giorni dalla data di ricevimento della presente. Le memorie eventualmente presentate saranno valutate prima dell'adozione del provvedimento finale, che deve essere emanato entro il termine di 90 gg decorrenti dalla data di notificazione dell'avvio del procedimento.

Per quanto attiene ai rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione procedente (Legge n. 241/90 art. 8.2 capoverso c bis) nelle ipotesi di provvedimento non emesso ovvero emanato tardivamente, si informa che può essere proposto ricorso gerarchico o giurisdizionale. Le modalità e i termini per procedere nei predetti ricorsi avverso il provvedimento finale sono indicati in calce allo stesso. Dell'eventuale archiviazione o sospensione del procedimento verrà data comunicazione anche per le vie brevi.

*IL FUNZIONARIO*
*RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

*ART. 126-b/s CdS - NOTIZIE UTILI DA CONOSCERE*

*Il conducente di un autoveicolo, nel momento in cui gli viene consegnato o notificato un verbale, prende contestualmente cognizione sia delle infrazioni che gli sono state contestate sia delle conseguenze sanzionatorie connesse olle medesime, ivi compreso, quindi, anche la perdita dei punti.*

*I dati relativi alle infrazioni al CdS definite, e le eventuali decurtazioni dal plafond punti potente, sono inserite nel sistemo telematico dell'Anagrafe Nazionale degli abilitati olla guida (entro 30 giorni dalla definizione della contestazione - art. 126 bis c.2 - CdS), dal Comando dell'organo di Polizia che ha contestato il verbale elevando la sanzione omm.va e/o penale. Tali uffici rappresentano gli unici orgoni istituzionali cui è stato demandato per Legge la prerogativa di inserire o stornare i verbali dalla rete.*

*La predetta transazione informatica, pertanto, riveste la prerogativa di atto con fede privilegiata, essendo fidefacente ai sensi dell'art. 2700 del Codice Civile, fino a querela di falso.*

*Si informa che scrivente Ufficio non detiene le copie cartacee dei verbali elevati dagli organi di Polizia per accertate infrazioni a norme del CdS. I predetti verbali rimangono disponibili, per converso, presso il Comando dei medesimi, in formato cartaceo integrale.*

*Si Informa, inoltre, che con la semplice registrazione personale presso il sito "il portale dell'automobilista", si acquisisce l'importante prerogativa di poter visionare e annullare i dati di tutte le singole infrazioni che hanno comportato le decurtazioni parziali, potendo verificare, altresì, l'attuale saldo punti patente.*

*Per quanto attiene la fattispecie dell'eventuale mancata notifica dell'avvenuta decurtazione parziale del plafond punti patente, conseguente all'accertata violazione di una norma del CdS, si riporta, anche al fine di contemperare le esigenze di gestione del contenzioso con i principi tipici dell'azione amministrativa, quali efficacia, semplificazione e trasparenza, uno stralcio della Sentenza Consiglio di Stato n. 5857/2019 del 23/08/2019: "omissis… la comunicazione della avvenuta decurtazione del punteggio non è condizione di validità della sanzione accessoria della decurtazione del punteggio della patente, che produce comunque i suoi effetti immediatamente nella sfera giuridica dell'interessato, né del provvedimento di revisione della patente di guida, che consegue in via necessitata della perdita totale dei punti attribuiti alla patente medesima, tenuto conto che l'interessato conosce subito, attraverso il verbale di accertamento, se e in quale misura gli sarà applicata la sanzione accessoria della decurtazione punti, e può conoscere in ogni momento il suo saldo punti, garantendo tale sistema la possibilità del recupero dei punti decurtati prima dell'azzeramento, per evitare la revisione".*

*In buona sostanza, pertanto, si afferma che le comunicazioni di avvenuta decurtazione parziale, essendo prive di contenuto provvedimentale, si configurano esclusivamente in mere informative sulla variazione del punteggio, la cui fonte giuridica non è altro che il verbale di contestazione.*

**VERSIONE N. 3**

*Ministero*
*delle Infrastrutture e dei Trasporti*
*Dipartimento per la Mobilità Sostenibile*
*Direzione Generale Territoriale del Centro*
*Ufficio 1 - MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ROMA*
*Unìtà Specialistica Art. 126-bis*
*Copo Unità Dott. Ing. Vincenzo Fyyyy*
*Via del fosso dell'Acqua Acetosa Ostiense, 9*
*00141 Roma*
*Email:revpatenti:uprmsud@mit.gov.it*

*Prot. 0000/2023*
*del 05/04/2023*

Roma, 05/04/2023

Sig.ra Zzzzzz Wwwww
via J. Kkkkkkk 8
00179 ROMA

Oggetto: Comunicazione di avvio di procedimento di revisione della patente

Gentile signore, gentile signora,

La informiamo che il Suo nome risulta inserito nell'elenco delle patenti da revisionare, secondo quanto stabilito dall'articolo 126 bis del Codice della Strada.

Di conseguenza, è stato avviato un procedimento per emettere eventualmente un provvedimento di revisione della patente che comporta l'esame teorico e pratico (con prove che possono essere sostenute una sola volta). Ai sensi dell'articolo 10 della legge 241/1990, Lei hai il diritto di presentare memorie scritte e controdeduzioni. Tali scritti, indirizzati all'attenzione di Vincenzo Fxxxxi, vanno inviati alla email revpatenti.uprmsud@mit.gov.it.

Anche se Lei hai presentato la copia di un ricorso gerarchico o giurisdizionale contro una sanzione che ha comportato la decurtazione dei punti, il nostro ufficio non può sospendere l'azione amministrativa se i suoi punti sono a zero, indipendentemente dal fatto che il ricorso sia ancora in corso o sia già stato concluso. In tal caso, Lei dovrà inviare una copia del ricorso al Comando dell'organo di Polizia che ha registrato il verbale nell'Anagrafe nazionale, prima che fosse legalmente definito, per chiedere che venga immediatamente stornato.

Lei può presentare al nostro ufficio le Sue memorie scritte o le Sue controdeduzioni entro 20 giorni dal ricevimento di questa comunicazione, direttamente o con email ordinaria o con PEC. I documenti che ci verranno inviati saranno valutati prima dell'emissione del provvedimento finale, che deve essere adottato entro 90 giorni dalla notifica dell'avvio del procedimento.

Se il nostro ufficio non rispetta i tempi previsti (articolo 8.2 c bis della legge 241/90), Lei ha la possibilità di presentare un ricorso gerarchico o giurisdizionale. I dettagli su come presentare un ricorso contro il provvedimento finale saranno indicati nel provvedimento stesso.

Le comunicheremo l'archiviazione o la sospensione del procedimento, eventualmente anche in forma orale.

Riteniamo utile darle alcune informazioni sull'articolo 126-bis del Codice della Strada.

Quando gli viene consegnato o notificato un verbale, il conducente di un autoveicolo viene a conoscere le infrazioni che gli vengono contestate e le relative sanzioni, compresa la perdita dei punti. I dati relativi alle infrazioni al Codice della Strada, comprese le decurtazioni di punti, vengono inseriti nel sistema telematico

dell'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida dall'organo di polizia che ha contestato l'infrazione, entro 30 giorni dalla definizione della contestazione (art. 126 bis, comma 2, del Codice della strada).

L'organo di polizia che ha contestato l'infrazione è l'unico organo che può inserire o togliere i verbali dalla rete. Questa attività azione informatica ha le caratteristiche di atto con fede privilegiata, in quanto fa fede, fino a querela di falso, secondo quanto prevede l'articolo 2700 del Codice civile. Il nostro ufficio non conserva copie cartacee dei verbali per le infrazioni al Codice della Strada. Tali documenti sono disponibili in formato cartaceo integrale nella sede dell'organo di polizia.

Registrandosi sul sito "il portale dell'automobilista", il conducente può visualizzare e annullare i dati relativi alle infrazioni che hanno comportato le decurtazioni parziali dei punti, e può anche verificare il saldo attuale dei punti della patente.

Per quanto riguarda l'eventuale mancata notifica della decurtazione parziale dei punti della patente, in seguito a una violazione del Codice della Strada, precisiamo che l'argomento è stato oggetto della Sentenza del Consiglio di Stato n. 5857/2019 del 23/08/2019. In tale sentenza si dice che la comunicazione della decurtazione dei punti non è necessaria per rendere validi la sanzione della decurtazione, che ha effetto immediato, e il provvedimento di revisione della patente di guida, che deriva obbligatoriamente dalla perdita totale dei punti. L'interessato, infatti, conosce subito, dal verbale di accertamento, se e in quale misura gli verrà applicata la decurtazione punti, e può conoscere in ogni momento il suo saldo punti. Ha così sempre la possibilità di recuperare i punti decurtati prima dell'azzeramento, per evitare la revisione della patente.

In sintesi, la comunicazione sulla decurtazione parziale dei punti non è un provvedimento, ma solo un'informazione sulla variazione del punteggio, che viene determinata nel verbale di contestazione.

*Ing. Vincenzo Fyyyy*
*RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

STUDI E RICERCHE

# Le parole giuste

## Scrittura tecnica e cultura linguistica per il buon funzionamento della pubblica amministrazione e della giustizia

Senato
della Repubblica

STUDI E RICERCHE

1

Senato
della Repubblica

UNIVERSITÀ
DI PAVIA

# Le parole giuste

## Scrittura tecnica e cultura linguistica per il buon funzionamento della pubblica amministrazione e della giustizia

Atti del convegno di presentazione
del progetto di ricerca e formazione

© copyright 2017 Senato della Repubblica

ISBN 978889770198-9

Il presente volume raccoglie gli atti del Convegno
che si è svolto a Palazzo Madama,
Sala Koch, il 14 aprile 2016.

La raccolta degli atti del Convegno
è stata curata dal Servizio per la qualità
degli atti normativi.

Gli aspetti editoriali sono stati curati
dall'Ufficio delle informazioni parlamentari,
dell'archivio e delle pubblicazioni del Senato.

Le pubblicazioni del Senato
sono in vendita presso il Centro di *In*-Form@zione - Libreria multimediale
- via della Maddalena 27, 00186 Roma
e possono essere richieste anche per:
- posta elettronica: libreria@senato.it
- telefono: 06.6706.2505
- fax: 06.6706.3398

In copertina: Francesco Borromini, *Cortile e facciata della Chiesa di Sant'Ivo alla Sapienza*, in *Opera*, Roma 1720 (Biblioteca del Senato).

# Indice

*Nota introduttiva* 9

*Indirizzi di saluto*
Pietro Grasso 13
Fabio Rugge 17

*La lingua del diritto: un programma di ricerca e di insegnamento*
Dario Mantovani 23

*Prima sessione*
**QUALITÀ DEL LINGUAGGIO PER LA QUALITÀ DELLE NORME**

*Moderatore*
Federico Silvio Toniato 97

*Il ruolo della Commissione affari costituzionali del Senato per la qualità delle leggi*
Anna Finocchiaro 103

*Il linguaggio normativo come uso prototipico della lingua*
Francesco Sabatini 113

*Di alcuni elementi stilistico-linguistici nei testi giuridici: appunti e linee di lavoro*
Clelia Martignoni 117

*La tecnica legislativa al servizio della qualità degli atti normativi*
Laura Tafani 141

*Seconda sessione*
**IL LINGUAGGIO DEL DIRITTO TRA STORIA E CULTURA**

*Moderatrice*
Elisa Romano 159

*Democrazia e linguaggio*
Silvana Borutti 163

*Il linguaggio parlamentare: dai resoconti alla diretta* on line
Luigi Ciaurro 171

*Argomentare esattamente per scrivere correttamente*
Luigi Pellecchi 195

*Il diritto alle origini delle lingue europee moderne*
Alberto Conte 211

*La lingua della Costituzione*
Giuseppe Filippetta 221

*Terza sessione*

**LA LINGUA DEL DIRITTO TRA INTERPRETAZIONE, TRADUZIONE E APPLICAZIONE**

*Moderatore*
Giorgio Pagliari 231

*Stesura multilingue e trasposizione del diritto dell'Unione europea*
Jacques Ziller 235

*Testi giuridici ed efficienza della pubblica amministrazione*
Bruno Tonoletti 251

*Lo spazio dell'interprete tra lingua della legge e lingua del contratto*
Nicola Rizzo 273

*Diritto e informatica: la conoscibilità della legge nell'era digitale*
Carlo Marchetti 279

*Il ruolo delle Neuroscienze nella comprensione del testo giuridico*
Gabriella Bottini 289

*Conclusioni*
Giampaolo Parodi 299
Elisabetta Serafin 307
Giorgio Pagliari 313

# Nota introduttiva

*La presente pubblicazione raccoglie gli atti del Convegno «Le parole giuste. Scrittura tecnica e cultura linguistica per il buon funzionamento della pubblica amministrazione e della giustizia», svoltosi il 14 aprile 2016 presso la sala Koch di Palazzo Madama e organizzato dal Senato della Repubblica e dall'Università di Pavia per presentare il Progetto di collaborazione istituzionale su «La lingua del diritto».*

*Il Convegno è stato aperto dagli indirizzi di saluto del Presidente del Senato e del Rettore dell'Università di Pavia, cui è seguita un'ampia e approfondita illustrazione del programma di ricerca e di didattica da parte del professor Dario Mantovani. Nell'arco dell'intera Giornata si sono susseguite le relazioni della Presidente della Commissione affari costituzionali del Senato, Anna Finocchiaro, dei consiglieri parlamentari Laura Tafani, Luigi Ciaurro, Giuseppe Filippetta e Carlo Marchetti, del Presidente onorario dell'Accademia della Crusca Francesco Sabatini e dei professori Clelia Martignoni, Silvana Borutti, Alberto Conte, Luigi Pellecchi, Bruno Tonoletti, Jacques Ziller, Nicola Rizzo e Gabriella Bottini dell'Ateneo pavese. Le relazioni hanno avuto ad oggetto i numerosi profili della lingua del diritto, evidenziando la multidisciplinarità e la ricchezza di apporti alla base del Progetto di collaborazione, come sottolineato a più riprese dai moderatori dell'iniziativa: il Presidente della Commissione contenziosa Giorgio Pagliari, il Vice Segretario Generale Federico Toniato e la professoressa Elisa Romano. Il Vice Capo dell'Ufficio legislativo del Ministero della giustizia, Giampaolo Parodi, ha quindi sintetizzato gli aspetti salienti*

*del Convegno, mentre nel suo intervento conclusivo il Segretario Generale Elisabetta Serafin ha espresso vivo apprezzamento per l'amplissima partecipazione all'iniziativa e ha auspicato la tempestiva pubblicazione degli atti per assicurare ad essi la più ampia diffusione.*

*Il Progetto di collaborazione, i cui contenuti e finalità sono definiti in una Convenzione siglata, il giorno stesso del Convegno, dal Presidente Pietro Grasso e dal Rettore Fabio Rugge, intende coniugare la tradizione di professionalità dei funzionari parlamentari nell'attività di redazione e di revisione dei testi legislativi con i saperi e le competenze multidisciplinari dell'Ateneo pavese, per dare vita a un programma di ricerca e formazione capace di concorrere a una migliore qualità dei testi giuridici e a una maggiore tutela dei diritti dei cittadini.*

*La collaborazione tra il Senato e l'Università di Pavia ha come principale obiettivo l'istituzione di un* Master *congiunto, con funzione anche professionalizzante, al cui interno saranno previsti tirocini formativi curriculari presso gli Uffici del Senato, con lo scopo di attribuire competenze di lettura e di scrittura tecnica.*

*Come ha sottolineato il Presidente Grasso in apertura del Convegno, l'impegno del Senato nella promozione e valorizzazione delle buone pratiche di regolazione normativa riveste un ruolo centrale per garantire una normazione efficace, una giustizia efficiente e con tempi certi, una pubblica amministrazione capace di assicurare il rispetto delle regole e la qualità dei servizi.*

*Per l'Università di Pavia la collaborazione con il Senato rappresenta il coronamento del progetto tematico di Ateneo su «La lingua del diritto», al quale partecipano docenti di vari Dipartimenti, tra i quali quelli di Giurisprudenza, di Studi umanistici, di Economia e di Scienze del sistema nervoso e del comportamento.*

*La novità del Progetto, come ha avuto modo di evidenziare il Retto-*

*re Rugge nel suo indirizzo di saluto, è la coproduzione di un sapere che permetta di far incontrare le conoscenze prodotte in ambito universitario con le esperienze e le pratiche utilizzate in ambito parlamentare. Un sapere da trasmettere alle nuove generazioni e agli operatori del diritto per concorrere a liberare il linguaggio giuridico dalle formule tralatizie che rendono di difficile comprensione i testi normativi e per assicurare la fondamentale attività di manutenzione democratica delle leggi e del legiferare.*

*L'idea di fondo del Progetto e del* Master *è che trovare le «parole giuste» nell'ambito del diritto sia un esercizio critico di grande importanza sotto il profilo sia civile che culturale: significa identificare con rigore le caratteristiche e i limiti della lingua del diritto e trasmetterne padronanza, riportando l'italiano del diritto all'orizzonte più vasto dell'italiano, di cui deve essere riattivata la ricca capacità espressiva; significa allo stesso tempo ragionare, anche didatticamente, sulle buone pratiche di redazione dei testi giuridici e coglierne la funzione di strumento di mediazione tra e con le lingue europee e rispetto alle nuove forme culturali e linguistiche, trasmettendo in tal modo tutte le conoscenze indispensabili per fare del diritto uno strumento effettivo di democrazia, libertà e giustizia.*

*1.*

*2.*

*Foto 1 e 2. Il Presidente Pietro Grasso e il Rettore Fabio Rugge firmano la Convenzione tra il Senato della Repubblica e l'Ateneo di Pavia su "La lingua del diritto"*

# Pietro Grasso[1]

*Indirizzo di saluto*

Gentili ospiti, care ragazze e cari ragazzi, è per me un grande piacere aprire questa giornata di studio che dà avvio ad un progetto di collaborazione istituzionale importante e ambizioso fra il Senato e l'Università di Pavia.

Con il Rettore Fabio Rugge abbiamo appena firmato una Convenzione che definisce i contenuti e le finalità di questa collaborazione. Essa si propone di coniugare la tradizione di altissima professionalità della burocrazia parlamentare del Senato con i saperi e le competenze multidisciplinari del prestigioso Ateneo di Pavia. Si tratta di realizzare un'approfondita riflessione sul linguaggio giuridico e di dare vita a una scuola di formazione capace di concorrere all'affermazione di una legalità resa più puntuale, più efficace e più forte dalla giustezza delle parole dei testi giuridici.

La collaborazione si articolerà nell'istituzione di un *Master* universitario sul linguaggio del diritto, all'interno del quale saranno previsti tirocini formativi curriculari presso gli Uffici del Senato, e nell'organizzazione di convegni e seminari aperti al confronto con altre realtà istituzionali italiane, europee e internazionali.

Il progetto è rivolto a tutti coloro che, a vario titolo, sono chiamati, nella loro attività lavorativa o professionale, a progettare, redigere, interpretare, applicare le norme, nonché ai giovani laureati in discipline giuridiche, politologiche, umanistiche, socio-economi-

[1] *Presidente del Senato della Repubblica*

che, statistiche e informatiche, con l'obiettivo, teorico e pratico, di contribuire ad una migliore qualità dei testi giuridici e a una maggiore tutela dei diritti.

Tre secoli fa Ludovico Muratori, parlando *Dei difetti della giurisprudenza* sottolineava l'importanza della «pulizia del linguaggio». Da allora si è certo superata l'ingenua fede illuminista nell'assolutismo giuridico del legislatore, ma di quella fede è rimasto il lascito più essenziale.

È rimasto il valore della chiarezza del diritto e, con esso, il dovere del legislatore di essere anche uno scrittore capace di rivolgersi ai cittadini usando parole giuste, precise, appropriate, per consentire loro di essere destinatari consapevoli e informati delle disposizioni normative e non sudditi esposti a comandi oscuri e di difficile comprensione.

La certezza del diritto vive della chiarezza del diritto, *in primis* di quello legislativo, e questa chiarezza appare la dimensione valoriale entro la quale si incontrano rappresentanza e cittadinanza.

Scrivere le leggi usando le parole giuste (come recita il titolo del convegno di oggi), significa fare del *corpus* delle norme uno spazio di comunicazione tra istituzioni e cittadini e coinvolgere attivamente questi ultimi nella vita dello Stato.

Significa permettere loro di riconoscersi nello Stato, di poter pensare e dire, per citare Piero Calamandrei, che lo Stato siamo noi.

Scrivere le leggi usando parole imprecise ed equivoche, di contro, significa creare distanza tra i cittadini e le istituzioni e in quella distanza è facile che si insinui la sensazione che anche la giustizia e la legge siano tra loro distanti.

Vittorio Scialoja ha scritto che «Un'idea non può essere giuridica se non quando sia chiara, perché il diritto è arte di tracciare limiti;

ed un limite non esiste se non quando sia chiaro».

Questa frase di Scialoja ci mette dinanzi non solo il legame ontologico tra chiarezza e diritto, ma anche il valore costituzionale rivestito dalla chiarezza del diritto. Se il costituzionalismo è teoria e pratica dei limiti del potere, allora la chiarezza del diritto, la giustezza e la precisione delle parole del legislatore, e in genere delle autorità, sono un aspetto fondamentale di quella teoria e di quella pratica.

Alla chiarezza del diritto sono dunque affidate, oltre che la certezza del diritto, la certezza e l'inviolabilità dei diritti del cittadino. Cosicché la chiarezza del diritto si colloca esattamente là dove si incontrano, nella nostra Costituzione, il principio democratico e quello personalista.

Naturalmente questo tema riguarda non solo la tecnica del linguaggio giuridico ma prima ancora il rapporto tra diritto e politica. Le leggi nascono dal rapporto politico fra Governo e Parlamento, maggioranza e opposizione. Per questo credo che per rilanciare la qualità della legislazione italiana sia necessario che la politica si impegni in due direzioni.

La prima è la semplificazione. Nonostante diversi tentativi, passati e in corso, resta un dato oggettivo che l'Italia ha un numero di leggi in vigore quindici o venti volte superiore agli altri grandi Paesi europei, situazione che rende difficile al cittadino conoscere e comprendere le norme.

La seconda direzione è assicurare la qualità delle norme attraverso un accurato lavoro di istruttoria nelle Commissioni, dove i testi possono essere ponderati, dibattuti e migliorati con il sostegno dei bravi tecnici del Parlamento. Una legge ben scritta non solo è più comprensibile, e quindi più efficace, ma è applicabile in maniera più uniforme, riducendo gli spazi interpretativi per chi deve attuarla. In

quella sede ci si può assicurare che le norme rispondano agli obiettivi perseguiti dalla politica, siano ben formulate e si armonizzino appieno con l'ordinamento, mentre all'Aula deve essere lasciato il ruolo che le è proprio nella democrazia, la trasparenza e la pubblicità delle scelte politiche.

La riforma costituzionale *in itinere* riconfigura e limita il ruolo del Senato nel procedimento legislativo, ma, se entrerà in vigore, gli attribuirà, nel contempo, un significativo ruolo di valutazione e verifica in ordine alla qualità, efficienza ed efficacia delle politiche pubbliche e di raccordo con le istituzioni europee e con le autonomie territoriali. In questo nuovo possibile contesto la nostra istituzione dovrà e saprà confrontarsi con nuove sfide, tra le quali sarà centrale quella della promozione e valorizzazione delle buone pratiche di regolazione normativa. Una buona normazione, efficace ma non inutilmente pervasiva; una giustizia efficiente e con tempi certi; amministrazioni moderne, capaci di assicurare il rispetto delle regole e la qualità dei servizi, rappresentano obiettivi irrinunciabili per il futuro del Paese.

Un futuro che appartiene a tutti i cittadini, ma in particolare ai giovani. Ed è anche alle giovani generazioni che il progetto del Senato e dell'Università di Pavia si rivolge, per fornire loro tutte le conoscenze indispensabili per far parlare il diritto con le parole giuste; per fare del diritto un effettivo strumento di democrazia, libertà e giustizia; per contribuire a realizzare, secondo le finalità della Politica con la P maiuscola, la migliore delle leggi possibili.

## Fabio Rugge[1]

*Indirizzo di saluto*

Sento tutto il privilegio di prendere la parola in questo luogo, di fronte a questo auditorio e in questa circostanza. Ringrazio il presidente Grasso per le parole importanti, conclusive, che ha voluto offrirci e ringrazio con lui il Senato della Repubblica per avere dato all'Università di Pavia la possibilità d'instaurare una collaborazione che inaugura un'esperienza importante. Ringrazio i presidenti Finocchiaro e Pagliari, e, con loro, i professori Silvestri, Bollani, Martignoni, Mantovani, Romano, Borutti, Pellecchi, Conte, Ziller, Tonoletti, Rizzo e Bottini dell'Università degli studi di Pavia. Un ringraziamento speciale va al professor Parodi, anche lui collega dell'Ateneo pavese, che è qui in rappresentanza del Ministero della giustizia, e al professor Sabatini, presidente onorario dell'Accademia della Crusca, perché la loro presenza indica il perimetro importante in cui si svolge questa iniziativa; un perimetro che non dubitiamo possa e debba allargarsi. Ringrazio infine il Segretario Generale, dottoressa Serafin, e la dottoressa Tafani, consigliere del Servizio per la qualità degli atti normativi del Senato, quest'ultima soprattutto per la competenza e l'entusiasmo con cui ha collaborato all'organizzazione di questa iniziativa.

Qualche parola nel merito. Credo che quello della chiarezza del diritto, delle "parole giuste" delle leggi, sia – lo ricordava il Presidente un attimo fa – un cantiere sempre aperto. Ci si è sempre posti il

[1] *Rettore dell'Università di Pavia*

problema di garantire leggibilità agli atti che regolano la vita degli uomini e delle donne in una comunità politica. È un cantiere aperto che ha avuto, anche recentemente, episodi significativi (penso al 1993 e al 1994, al codice di stile, al progetto lanciato dal professor Cassese sulla semplificazione del linguaggio amministrativo); tutti espressione di un impegno da rinnovare.

I temi del *legal drafting*, del *plain language* nel diritto, sono delle questioni sempre aperte. Cosa c'è di nuovo e di particolare in questa nostra iniziativa, in questa congiuntura? L'intento è andare oltre ciò che pure è importante fare, cioè liberare il linguaggio delle leggi dalle formule pietrificate, tralatizie, che rendono incomprensibili, o quanto meno difficili da comprendere, i testi normativi a coloro ai quali sono diretti e che magari servono piuttosto a segnalare l'appartenenza di chi le pronuncia o scrive a un gruppo professionale. Quando utilizzo un certo termine o una certa locuzione (ad esempio, "non è chi non veda"), segnalo immediatamente la mia appartenenza a un circuito "professionale" nel suo rapporto con il diritto e con la sua lingua. La novità di questa impresa risiede in due aspetti: uno riguarda gli scopi e l'altro riguarda l'architettura dell'iniziativa.

Tra gli scopi dell'iniziativa vi è, innanzitutto, quello che forse è il più ovvio, ma certamente non è il più facile: è quello che definirei di manutenzione democratica delle leggi. Si affacciano sulla scena dell'*agorà* democratica nuovi soggetti, nuovi bisogni, nuove esigenze: si deve legiferare per gli *startupper* (uso volutamente il neologismo inglese); per i pazienti che vivono l'esperienza dell'assistenza medica in modo completamente diverso dal passato. Si deve legiferare sui fenomeni della comunicazione e sulla proprietà intellettuale, che stanno cambiando in modo davvero travolgente. Dobbiamo avere leggi che riguardano i rapporti di genere (per cui si parla, ad

esempio, di *stepchild*) e anche lì si affermano nuovi bisogni espressivi e comunicativi. A queste nuove platee noi dobbiamo riuscire a giungere in modo trasparente e – come diceva il Presidente – efficace. Questa è quella che definisco la sfida della manutenzione democratica del linguaggio delle leggi.

Vi è poi la sfida del multiculturalismo, dell'insinuarsi, in un sostrato relativamente omogeneo di nuove mentalità, tradizioni, culture giuridiche, di nuove idee di ciò che è giusto e ingiusto, costumi da tutelare, modalità di relazionarsi. Il multiculturalismo è una sfida che interpella il legislatore in maniera del tutto inedita rispetto al passato.

Vi è, in terzo luogo, senza addentrarsi in tecnicismi, il problema della pluralità delle fonti. Oggi abbiamo un *corpus* legislativo che si è disposto su livelli diversi e che presenta un problema di raccordo, di legame, che diventa un problema di comunicazione e di intelligibilità.

Un'ultima sfida (è quasi banale menzionarla, ma non si può non farlo) è quella della trasformazione dei linguaggi della comunicazione grazie all'ICT e alla comunicazione informatica. La consultazione delle leggi in *internet* pone un problema di brevità o di sintesi, perché breve e sintetico è il linguaggio di quella sfera, di quell'ambiente vitale. Dobbiamo trovare un modo per essere presenti con un linguaggio efficace in quell'ambito.

Quindi, dicevo, la nostra impresa ha scopi nuovi, perché le sfide sono nuove; e questa impresa può affrontarle tutte in modo efficace, se saprà sollecitare il massimo della collaborazione.

Non mi stanco mai di sottolineare all'attenzione di troppi che si attardano su visioni tralatizie, e qualche volta malevole, che in questi anni è nata un'università nuova. Verso di essa è assolutamen-

te improprio muovere critiche di autoreferenzialità o sui sistemi di reclutamento, sempre più orientati, invece, ad una rigorosa qualità. Ebbene, questa università nuova trova anche parole nuove per dire ciò che fa, le "parole giuste", e così abbiamo scoperto (spesso l'uso delle parole aiuta a scoprire i fatti) che l'università ha una "terza missione". La prima è fare ricerca, alimentare il sapere, produrre novità, muoversi verso le frontiere dell'incognito. La seconda di trasmettere questo sapere agli studenti, di formare le classi dirigenti, e via dicendo. Ma c'è una "terza missione", adempiendo la quale l'università trasmette il proprio sapere non agli studenti, ma a *partner*, a organizzazioni, a realtà della società civile. Questa "terza missione" noi la chiamiamo trasferimento della conoscenza. In passato si usava soprattutto la locuzione "trasferimento tecnologico", quando si trattava di trasmettere e di produrre, ad esempio, un brevetto che avrebbe consentito l'uso di certi materiali nell'odontoiatria oppure nel confezionamento dei cibi. Oggi invece parliamo di trasferimento della conoscenza, perché sappiamo che l'università può e deve trasferire conoscenza a un pubblico molto più ampio e, in particolare, a portatori di interessi ben localizzati e ben individuati.

Il trasferimento della conoscenza rappresenta, dunque, la "terza missione" dell'università. Ma attenzione: adopereremmo ancora una versione arretrata dell'idea di trasferimento della conoscenza, se immaginassimo un modello in cui l'università produce conoscenza e poi la trasferisce all'utente che mette in pratica quella conoscenza. Non si tratta di questo, certamente non in questo caso. Qui andiamo oltre la nozione di collaborazione consulenziale, in cui viene chiesto allo specialista di inserirsi in un'attività per la quale c'è bisogno di un'*expertise* specifica. Non è questo. Il trasferimento della conoscenza può essere bidirezionale: il sapere prodotto in università

deve incontrare i saperi prodotti in altri ambiti. Questi non sono luoghi di mera recezione e applicazione del sapere prodotto nell'università, ma luoghi in cui si produce diversamente un sapere convergente a quello prodotto dall'università. Quindi, un trasferimento in cui sono attivamente impegnati i due *partner*. Per esempio, rispetto alle aziende, non è che l'università produca un sapere che poi lo studente o lo studioso mettono in pratica nelle aziende. Nelle aziende si produce un sapere che ha una genesi diversa ma che può essere mescolato – come è stato – con quello accademico, per arricchirlo. A me pare che l'iniziativa di cui stiamo parlando oggi, il *Master* a cui daremo vita insieme, rappresenti un esempio preciso di questa convergenza. Non si tratta di trasferire al Senato della Repubblica delle conoscenze che si producono nell'Università di Pavia: si tratta di mettere a fattore comune i nostri saperi. Il comitato scientifico previsto per questo *Master* è composto in maniera sostanzialmente paritetica di esperti della nostra Università e del Senato proprio perché questo è un luogo in cui si genera sapere indispensabile tanto quanto quello che si produce in università.

Stiamo quindi parlando di una cooperazione, una coproduzione di sapere e di trasmissione del sapere. Questa è la novità della sfida contenuta nell'architettura di questa iniziativa.

L'Università di Pavia ha certamente un'*expertise*, una conoscenza, un sapere multidisciplinare, che rappresenta un modo nuovo di guardare alle problematiche, e in particolare a quelle della lingua del diritto. La mettiamo a disposizione e siamo sicuri che questa iniziativa sia, per le ragioni che ho detto, un'iniziativa nuova; siamo ragionevolmente sicuri che sia un'iniziativa promettente; siamo certissimi che vi metteremo tutto il nostro impegno, perché siamo consapevoli del privilegio che ci viene riservato. Grazie.

**Dario Mantovani**[1]

## *La lingua del diritto: un programma di ricerca e di insegnamento*

Signor Presidente, Magnifico Rettore, Autorità, Signore e Signori,

il mio compito è presentare il programma di ricerca e di didattica sulla lingua del diritto, che impegna un ampio gruppo di studiosi dell'Università di Pavia e che il Senato della Repubblica onora con la sua collaborazione in alcuni suoi aspetti cruciali.

Il fatto che la lingua del diritto goda di tanta cattiva reputazione ha almeno un vantaggio; rende superfluo che mi soffermi sui vizi che le si imputano. Nemmeno lo stile degli avvocati o delle sentenze, per non parlare di quello dei professori, è al riparo dalla satira, e prima di Manzoni ci aveva pensato Plauto. Preferisco cominciare con il fare l'elogio della lingua del diritto: le sue parole sono dense di significato, levigate da una storia lunga quasi tremila anni – lo stesso nome Senato arrivato fino a noi ne è un esempio – e sono parole che istituiscono i concetti che esprimono, da soggetto di diritto, a buona fede, a libertà.

Non occorre nemmeno sottolineare i danni provocati, per contro, dai vizi linguistici, che sono stati già indicati efficacemente dal Presidente del Senato nel suo indirizzo di saluto: la lingua del diritto è il piano su cui si assesta il delicato equilibrio fra tecnicismo e democrazia. È anche la strada spianata all'efficienza o l'ostacolo che la ritarda. Una riforma della pubblica amministrazione potrebbe

[1] *Professore di Diritto romano e di Lingua del diritto, Università di Pavia*

compiersi anche attraverso una riforma del linguaggio. Quanto sarebbero invogliati gli investitori stranieri, se le regole che governano le attività economiche fossero accessibili in modo semplice, in compendi stilati dalle stesse autorità italiane? Sarebbe un'iniziativa di scienza applicata al benessere della nazione.

Naturalmente, un ordinamento giuridico non è costituito solo da parole, da produzioni testuali, tantomeno è solo legge. Pensarlo sarebbe un miraggio illuministico. Il diritto è fatto anche di strutture, di culture, di rapporti sociali, del paesaggio umano in cui siamo immersi e come storico del diritto romano ricordo volentieri che consiste anche in una tradizione di pensiero. Ma pur sempre il giudice è soggetto solo alla legge e il significato che il giudice ideale attribuirà al testo è quello che il testo lo sollecita ad attribuirgli. Perciò, ricorrendo a un famoso enunciato, se il *lector* "è" *in fabula*, possiamo dire che il giudice "è" nella legge. Insomma, le parole del diritto sono parole che agiscono.

In che cosa sta la forza e al tempo stesso la vulnerabilità del linguaggio giuridico? Sta nel fatto che quando parliamo di diritto, lo facciamo con la stessa lingua con cui parliamo di salute, di politica, di amore e di ogni altra nostra esperienza.

Qual è il vantaggio? Che chiunque, almeno in teoria, ha accesso alla conoscenza del diritto. Quale l'inconveniente? Usare per materie così complesse gli stessi mezzi espressivi che si usano quotidianamente moltiplica le insidie dell'interpretazione.

Ma allora la lingua naturale è davvero la lingua adatta per parlare di diritto? La risposta è facile: è l'unica che abbiamo.

Nel concepire questo programma di studio e di didattica siamo partiti da questa costatazione molto semplice, che la lingua del diritto non è un'entità a sé stante; la lingua del diritto è l'italiano. Certo,

volendo precisare, è una variante diafasica dell'italiano, che risente cioè della materia su cui verte e delle situazioni in cui la si usa, ed è pure una variante diastratica, perché chi parla di diritto, di solito, è dotato di un buon livello di istruzione. Variante – dice la sociolinguistica – ma pur sempre italiano, non diversamente dall'italiano dei giornalisti, degli ingegneri, dei medici o dei parlamentari.

Su questa base, il programma concepito a Pavia vuole affrontare la questione della lingua del diritto in modo diverso da come spesso si fa, in molte altre pregevoli iniziative, sia in Italia sia all'estero. Il nostro progetto reimmerge la lingua del diritto nell'italiano, di cui è parte, e la rinnova nel momento stesso in cui ne riscopre la storia e le possibilità espressive. È come se il giurista, abituato a studiare in una biblioteca dove consulta esclusivamente libri di diritto, fosse invitato ad alzare lo sguardo e a considerare che sono una parte di una biblioteca più ampia, di cui deve visitare anche gli altri scaffali: il suo modo di scrivere e anche di leggere non dev'essere la ripetizione pedissequa di modelli, tutti interni alla sua professione, ma deve recuperare la libertà espressiva di un'intera cultura.

Di solito, invece, per la manutenzione delle leggi si segue la strada dei suggerimenti tecnici redazionali. Le guide per il *legal drafting* sono molto evolute: compie trent'anni esatti la circolare dei Presidenti delle Camere e del Presidente del Consiglio del 1986, e quindici anni la sua versione più aggiornata, le *Regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi*, del 2001, frutto a suo tempo di una pregevole presa di coscienza del problema, per la quale vorrei almeno menzionare i meriti di Sabino Cassese, citando anche il *Codice di stile* del 1993, seguito dalla *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio amministrativo* del 2002. E non è da dimenticare lo *Statuto dei diritti del contribuente* del 2000, che ha dato valore legi-

slativo al principio di chiarezza e di conoscibilità. Su questo piano non si può fare molto di più e di meglio. Non sono le guide a fare difetto, semmai sono le strettoie del procedimento legislativo, che rende difficile l'intervento dei funzionari parlamentari e la loro sapiente sorveglianza formale, o il capillare lavoro degli Uffici legislativi dei Ministeri. Basti dire che, dal punto di vista quantitativo, attualmente lo strumento legislativo più prolifico è costituito dalle manovre finanziarie e dalle leggi di stabilità. E l'inflazione normativa e l'oscurità delle disposizioni sono direttamente proporzionali all'estendersi delle materie su cui interviene il diritto: l'amministrativizzazione della legge ha fatto sì che essa abbia assunto molti dei vizi del cosiddetto burocratese e che, d'altra parte, il legislatore debba confrontarsi sempre più con i lessici tecnici delle disparate materie verso cui il diritto protende la sua pretesa di governare il mondo. Per fare fronte a questa domanda di normazione (che si autoalimenta), il procedimento legislativo, mentre assicura la discussione politica e il corretto contemperamento degli interessi, deve insieme assolvere la funzione di luogo di produzione testuale. Quale testo sapremmo citare, oltre alla legge, che sia il risultato di un procedimento così rituale, quasi un gioco di ruolo o un romanzo scritto da più autori su più tavoli, in cui il testo finale è il prodotto non di un unico atto di pensiero e di locuzione, ma l'incastro di parole collocate a maggioranza?

Al di là della difficoltà di intervenire nel processo legislativo, le Guide alla redazione dei testi normativi, con tutti i pregi, hanno un limite: per loro natura, sono già un punto d'arrivo, una precettistica, che evita forse le incongruenze macroscopiche, ma non trasmette padronanza. Avere bisogno di una Guida equivale ad ammettere che manca talvolta negli estensori la capacità di adoperare autonomamente gli strumenti linguistici della comunicazione.

Ci è parso perciò opportuno compiere il percorso inverso, rifare a ritroso il cammino che ha portato alle Guide, riportando l'italiano del diritto all'orizzonte più vasto dell'italiano, per identificarne con scientificità le caratteristiche e trasmetterne la padronanza attraverso gli strumenti prima della ricerca, poi della didattica. Il fatto che questa proposta abbia trovato l'ascolto e la collaborazione del Senato (in primo luogo nella persona del Segretario Generale, dottoressa Elisabetta Serafin), i cui Uffici tanto hanno contribuito ad affrontare il problema della qualità delle leggi, esprime il fatto che questo esperimento non è affatto una critica semplicistica, ma un tentativo ottimistico di una Università di collaborare con le istituzioni e con chi lavora ogni giorno per attuare nel modo migliore possibile la funzione normativa (e ringrazio anche il senatore Giorgio Pagliari, già collega all'Università di Parma, per avere favorito questo incontro).

In questa prospettiva, una considerazione è sufficiente a portarci al cuore del nostro programma. Ho detto che non esiste una lingua del diritto diversa dall'italiano, la lingua del diritto non è che l'addensarsi in certi testi di determinati fatti linguistici e stilistici. Se si guardano così le cose, vuol dire allora che non esiste un'unica varietà di italiano del diritto, ma un universo, distinto per generi e mezzi. Se il motto del diritto è *unicuique suum*, dovremmo dire anche «a ogni testo la sua lingua». Ci sono sì le norme, cioè la legge e gli altri testi precettivi (che i linguisti chiamerebbero direttivi), ma c'è anche il linguaggio dei giuristi – dai professori ai giudici, passando per gli avvocati e ogni altro operatore – che innanzitutto si cimentano in testi argomentativi (l'atto di citazione e la comparsa di risposta, ad esempio); ci sono testi narrativi (come il processo verbale di udienza), a volte in forma dialogica (l'interrogatorio di un teste). Non mancano gli atti che comprendono tutte le funzioni: una sentenza

contiene la concisa esposizione dello svolgimento del processo, cioè una parte narrativa, poi i motivi in fatto e in diritto della decisione, parte argomentativa, infine il dispositivo, che è discorso precettivo. A volte si scoprono in un testo di un genere le caratteristiche di un altro: non è forse vero che in certe leggi, soprattutto le leggi manifesto, ci sono parti volte più a costruire una narrazione che a disporre dei validi precetti? Insomma i testi giuridici servono a comandare, a narrare, a persuadere, a volte a svolgere tutte queste funzioni. C'è un asse che ruota, a seconda dell'obbiettivo del testo, e ruotando sposta parole, disposizione, stile. E a moltiplicare la varietà, ci sono testi scritti, ma anche orali (come la requisitoria del pubblico ministero). Studiare la lingua del diritto nel quadro dell'italiano significa perciò innanzitutto studiare comparativamente queste tipologie testuali, mostrando quali fenomeni lessicali, morfosintattici e stilistici caratterizzano ciascuna di esse, così come ha mostrato Francesco Sabatini, con la sua pionieristica tipologia dei testi, basata sul grado di vincolo interpretativo che pongono all'interprete. Bisogna poi – e per questo compito i giuristi possono fornire un valido apporto – considerare che spesso lo stile dipende da tradizioni, cioè dalla storia stessa del diritto: il codice civile ci riporta al *code civil* napoleonico, il linguaggio delle sentenze a uno *stylus* secolare pesantemente influenzato dal latino, i trattati della dottrina a influenze dell'oratoria forense. Insomma, non c'è solo sincronia, ma anche diacronia.

Già su un piano questa collaborazione che oggi si sigla potrebbe dimostrare rapidamente le sue potenzialità: il Senato cura, con la Presidenza del Consiglio, la Camera e il Poligrafico dello Stato, il sito Normattiva. È un *corpu*s linguistico che ha pochi pari in Italia, che comprende i testi normativi dalla nascita dello Stato unitario. Questo sito, mi pare, potrebbe diventare un potentissimo strumento

di ricerca sull'italiano giuridico. Sarebbe sufficiente dotarlo di alcune funzioni di interrogazione, che servano a estrarre concordanze e compiere statistiche linguistiche, e diventerebbe ausilio, oltre che di conoscenza democratica com'è già ora, anche di ricerca scientifica.

Alle porte dell'italiano premono però anche altre lingue e altri modelli. Il fenomeno del contatto linguistico è al centro dell'attenzione per la crescente interdipendenza fra l'ordinamento nazionale e quello europeo (e in senso più ampio internazionale), e si riflette anche nella prassi contrattuale, anch'essa sottoposta alla pressione dell'inglese e di altre lingue appoggiate a sistemi socio-economici attualmente espansivi. Il problema non è solo di traduzione verbale, ma prima di tutto concettuale (e di mediazione culturale). Servirà forse a tranquillizzarci ricordare che l'italiano giuridico è esso stesso il prodotto di altri contatti linguistici, prima come evoluzione dal latino del *Corpus Iuris Civilis* cioè del diritto romano, e poi, fra Sette e Ottocento, con il contatto con il francese e il tedesco.

Studiare questi fenomeni del passato e del presente può aiutarci ad affrontarli con maggiore serenità, pur nella coscienza che oggi a rendere più abrasivo per l'italiano il contatto con altre lingue è la velocità dei sistemi di comunicazione, che rende molto più alto il rischio di omologazione.

In questa prospettiva, ci piacerebbe organizzare, con la collaborazione degli Uffici del Senato, un incontro sull'italiano giuridico nell'Europa multilingue e un'iniziativa che riunisca i responsabili dei servizi che si occupano di *drafting* nei singoli Parlamenti nazionali dei Paesi aderenti all'Unione europea.

A mio avviso, la risposta più adeguata ai problemi posti dalla moltiplicazione linguistico-istituzionale consiste nella tutela del potenziale espressivo delle singole lingue, dunque per noi dell'italiano,

che consenta anche ai nostri operatori di partecipare in modo attivo al plurilinguismo della comunicazione giuridica.

Il progetto di ricerca ha come suo punto di arrivo, diciamo pure il suo vero centro, nel progetto didattico, che del resto rispecchia anche la sua genesi.

Nel corso di laurea di Giurisprudenza a Pavia è attivo da dieci anni un corso di lingua del diritto, uno dei pochi in Italia. Nel suo ambito già si è manifestata una prima collaborazione con il Servizio per la qualità degli atti normativi del Senato, tramite l'esperimento di riformulazione di disegni di legge da parte di alcuni studenti: i due migliori saranno al Senato per una breve esperienza formativa a maggio e ringrazio il Servizio per la qualità degli atti normativi che con il consigliere Laura Tafani così bene ha seguito il lavoro degli studenti, alimentando la loro fiducia nelle istituzioni. Raramente ho visto studenti tanto impegnati come di fronte a questa opportunità, affascinati dal compito di immettere l'impronta del loro stile in un testo legislativo. Forse ha giocato anche lo spirito di rivalsa, il desiderio di rendere più comprensibile almeno uno di quei testi ostici con cui devono misurarsi nella preparazione degli esami.

Vi è dunque una domanda di maggiore educazione da parte degli studenti futuri giuristi. È questo il seme che ha fatto germogliare il progetto, coinvolgendo due Dipartimenti, quello di Giurisprudenza e quello di Studi umanistici, due Dipartimenti con grandi tradizioni di studio, e intorno ad essi altre competenze (da Scienze politiche a Economia alle Neuroscienze). Il Piano strategico di Ateneo, lanciato nel 2014 e con cui l'Università di Pavia intende rispondere alle sfide che la società le pone, ha consentito di aggregare molte discipline, che altrimenti non si sarebbero parlate: credo che in questo stia la forza del nostro progetto, la sua specificità. A

metterlo in pratica saranno i colleghi che terranno le relazioni che seguono, cui si aggiungerà il contributo di altri oggi idealmente rappresentati in questo mio intervento.

Il punto di arrivo è un *Master*, che è il fulcro della collaborazione con il Senato, che presterà le sue alte competenze per l'insegnamento e offrirà esperienze pratiche e professionalizzanti con *stage*. Il piano didattico del *Master* sarà messo a punto nei prossimi mesi fra Senato e Università, per la partenza nell'anno accademico 2017/18 e posso perciò solo esprimere alcune ipotesi personali. Sarà importante una parte di linguistica (dalla lessicologia, alla storia della lingua alla linguistica testuale inclusiva della pragmatica) perché gli allievi – per lo più con formazione giuridica – s'impadroniscano degli strumenti di analisi. L'insegnamento dovrà poi comprendere una parte sul procedimento legislativo, di competenza specificamente dei funzionari del Senato, una sezione sul plurilinguismo in prospettiva europea, e un'articolata immersione nelle specificità dei testi e dei linguaggi, distinti per discipline: la lingua del diritto penale è diversa da quella dei contratti collettivi di lavoro, diversa la lingua delle sentenze da quella della pubblica amministrazione. Ma occorrerà anche occuparsi della ricezione: colmare lo spazio che si apre fra testo e interprete: come interferisce, ci spiegheranno i neuropsicologi, l'emotività nella comprensione di testi che spesso incidono così pesantemente nella vita di una persona? E come scrivere un buon libro di testo per gli studenti? Per rispondere a queste domande l'interazione di giuristi e linguisti con le altre scienze può aprire riflessioni interessanti.

Lo scopo del corso sarà attribuire competenze, di lettura e di scrittura tecnica, ossia mettere a disposizione una lingua tecnica, ma agile, ricca, liberamente costruttiva.

Se dovessi esprimere una personale visione dell'Università, credo non troppo lontana da quella del mio Rettore, che ringrazio a nome di tutti per il sostegno al progetto, direi che in essa si coltivano quei saperi necessari che il mondo non ha il tempo di fare crescere. Saperi necessari: sostantivo e aggettivo sono entrambi importanti. Il programma proposto dall'Ateneo ha una parte di studio, e una vocazione applicativa e il Senato ne è l'indispensabile punto di riferimento. Ha un metodo, reimmergere l'italiano del diritto nell'italiano come lingua di cultura; ha un piano di scorrimento, che è quello della storicità dei fenomeni, la storicità della lingua da una parte e del diritto dall'altra; infine ha un principio, quello della lealtà comunicativa. Scrivere leggi chiare consolida il patto dei cittadini con i loro rappresentanti politici; certo; innalza la fiducia nella magistratura, l'efficienza della pubblica amministrazione; non c'è dubbio. Ma lealtà è anche un metodo. Solo quando si sa che cosa si intende, quando l'emittente ha le intenzioni chiare, può farle giungere in modo preciso al destinatario. Lealtà comunicativa per noi significa questo, scoprire le ragioni che, sotto la superficie del linguaggio, consentono di trovare le parole giuste.

## Appendice

*L'italiano giuridico: per una mappa bibliografica*

A complemento della presentazione si offre una bibliografia ragionata degli studi sull'italiano giuridico. La natura interdisciplinare del progetto riflette l'ampio spettro di punti di vista dai quali, nel corso del tempo, sono stati esaminati i rapporti fra lingua e diritto.

Oltre a suggerire approfondimenti sui vari punti toccati in modo necessariamente breve nelle pagine che precedono, questa bibliografia propone una mappatura delle principali prospettive di ricerca. A questo scopo, ogni lista è preceduta da una breve descrizione. È stata evitata la citazione ripetuta di uno stesso scritto, anche se pertinente a più d'una prospettiva. Il repertorio – per quanto sicuramente incompleto e imperfetto – vuole essere uno strumento per una collaborazione, nel seno di progetti comuni, fra studiosi disponibili ad assumere, almeno in parte, metodi di altre discipline e a condividere i propri. Quest'obiettivo è del resto insito nella linguistica giuridica intesa come disciplina applicata, capace di individuare e di proporre soluzioni per i problemi legati all'uso del linguaggio nella produzione, comunicazione e interpretazione del diritto. All'allestimento di questo repertorio ha collaborato Federico Battaglia, che ringrazio vivamente.

## *1. Lingua e diritto: parallelismi e interferenze; problemi generali*

Cinque ragioni almeno suggeriscono l'accostamento lingua-diritto. Le prime tre attengono ai due fenomeni considerati singolarmente e alle loro caratteristiche comuni, che determinano una sorta di analogia o *parallelismo*: *a)* sono entrambi istituti spontanei, nati dalla convenzione sociale, ma in perpetuo riassetto e divenire storico, secondo un'impostazione già presente ad es. in G.B. Vico, ma coltivata specialmente dalla Scuola storica del diritto tedesca, in sintonia con le ricerche sulle fiabe come espressione irriflessa dello spirito popolare [Grimm 1815/1882; Bäcker – Klatt – Zucca

– Soest 2012; Ossola 2014]; *b)* sono entrambi sistemi con forte organizzazione interna; la lingua viene spesso descritta in termini normativi (le "regole" della grammatica); *c)* permettono il sussistere della società attraverso le relazioni intersoggettive (funzione comunicativa, di scambio). Due ragioni attengono, invece, al rapporto specifico fra lingua e diritto, al loro contatto o *interferenza*: *d)* la lingua può essere oggetto di legislazione linguistica [Orioles 2010], cioè di disciplina giuridica, che prescrive: la lingua da usarsi negli atti e nei processi (*cfr*. art. 122 c.p.c.; art. 109 c.p.p.); la toponomatica, l'onomastica e l'ortografia (*cfr*. per la Germania la *Gemeinsame Absichtserklärung zur Neuregelung der deutschen Rechtschreibung*); la tutela o la disincentivazione di lingue diverse da quella ufficiale o parlata dalla maggioranza della popolazione (*cfr*. l. 15 dicembre 1999, n. 482); *e)* molte teorie del diritto affermano (in misura maggiore o minore) la consustanzialità tra la disposizione giuridica e la sua espressione linguistica; anche le teorie meno legate al normativismo, dalla retorica antica all'ermeneutica novecentesca agli studi di *Law and Literature*, riconoscono che l'interpretazione testuale svolge un ruolo fondamentale nell'applicazione del diritto.

Aa.Vv., *Le langage du droit*, in *Archives de philosophie du droit*, 19 (1974).

Ainis, M., *Politica e legislazione linguistica nell'Italia repubblicana*, in *Diritto pubblico,* 2010, pp. 175-194.

Bäcker, C. – Klatt, M. – Zucca-Soest, S., *Sprache – Recht – Gesellschaft*, Tübingen 2012.

Bambi, F., *La difficile convivenza fra diritto e linguaggi*, in F. Ruggieri – T. Rafaraci – G. Di Paolo – S. Marcolini – R. Belfiore (a cura di), *Processo penale, lingua e Unione europea*, Padova 2013, pp. 3-12.

Bambi, F., *La lingua del diritto tra passato, presente e futuro*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 11-14.

Belvedere, A., *Linguaggio giuridico*, in *Digesto delle discipline privatistiche*, Sez. civile, X, Torino 1994, pp. 21-31.

Calamandrei, P., *Della cosiddetta oratoria forense*, in Id., *Elogio dei giudici scritto da un avvocato*, Milano 1989 [1935], pp. 69-104.

Di Lucia, P., *Introduzione: Tre opposizioni per lo studio dei rapporti tra diritto e linguaggio*, in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 9-23.

Beccaria, G.L. (a cura di), *I linguaggi settoriali in Italia*, Milano 1973[2].

Fiorelli, P., *Qualche dubbio sulla lingua del diritto*, in S. Giusti (a cura di), *Forme e significati della storia: studi per Luciano Dondoli*, Cassino 2000, pp. 249-271 (poi in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 423-448).

Grimm, J., *Von der Poesie im Recht* [1815], in *Kleinere Schriften*, VI, Berlin 1882, pp. 152-191.

Lazzaro, G., *Diritto e linguaggio comune*, in *Rivista Trimestrale di diritto e procedura civile,* 35 (1981), pp. 140-181.

Mantovani, D., *Lingua e diritto. Prospettive di ricerca fra sociolinguistica e pragmatica*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 17-56.

Maraschio, N., *Lingua e Diritto: qualche questione di metodo*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 29-34.

Mariconda, G., *Il linguaggio del diritto. Relazione introduttiva*, in E. Marmocchi, *L'atto pubblico fra tecniche di redazione e forme di comunicazione*, Milano 2006, pp. 9-18.

Orioles, V., *Le minoranze linguistiche. Profili sociolinguistici e quadro dei documenti di tutela*, Roma 2003.

Orioles, V., *Legislazione linguistica*, in *Treccani. Enciclopedia dell'Italiano* 2010 *online*.

Ossola, C., *La legge e la leggenda,* in *Teoria e critica della regolazione sociale*, 2 (2014), pp. 111-118.

Palazzolo, N., *Lingua del diritto e identità nazionali: tra storia e tecnologia*, in Id. (a cura di) *Lingua giuridica e Tecnologia dell'informazione*, Napoli 2006, pp. 9-28.

Palermo, F., *Insieme per forza? Aporie epistemologiche tra lingua e diritto*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca.*

*Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 17-28.

Pizzorusso, A., *La tutela delle minoranze linguistiche nell'ordinamento giuridico italiano*, in *Città & regione*, 6 (1990), pp. 34-45.

Pugliatti, S., *Grammatica e diritto*, Milano 1978.

Sabatini, F., *'Lingua' nella costituzione italiana*, in F. Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno*. *Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di V. Coletti – R. Coluccia – N. De Blasi – D. Proietti, Napoli 2011, II, pp. 357-360.

Sacco, R., *Language and Law*, in B. Pozzo (a cura di), *Ordinary Language and Legal Language*, Milano 2005, pp. 1-22.

Somma, A., *La politica linguistica del legislatore nelle esperienze italiana e francese*, in *Politica del diritto*, 28 (1997), pp. 27-96.

Trifone, P., *Lingua e identità*, Roma 2009.

Toso, F., *Le minoranze linguistiche in Italia,* Bologna 2008.

Vassere, S., *Legislazioni linguistiche contemporanee,* Milano 2000.

Visconti, J. *Lingua e diritto: livelli di analisi. Introduzione*, in J. Visconti, *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 7-20.

## *2. Comprensibilità e semplificazione del linguaggio giuridico e amministrativo; tecnica legislativa; scrittura istituzionale*

Oltre che per il suo spiccato interesse come oggetto di studio socio-linguistico, di linguistica testuale e di pragmatica (v. n. 4), la richiesta di accessibilità (il «diritto a capire e a farsi capire») costituisce il principale movente dell'attenzione rivolta dagli studiosi alla lingua del diritto. Anche se la critica tocca tutti i tipi di testi (per la tipologia v. n. 4), sono soprattutto quelli legislativi (normativi) e quelli burocratici a essere nel mirino dell'opinione pubblica. Il tema della legge oscura [Ainis 1997, De Mauro 2002, Mattarella 2011] e

dell'ostico 'burocratese' [Proietti 2010-2011, Piemontese 2011] sono proverbiali. La critica all'*obscuritas* della legislazione risale del resto all'antichità romana [Bianchi 2005], che l'ha trasmessa alle età successive, specialmente al giusrazionalismo e all'illuminismo, legandola al tema della certezza, nel quadro di un'ideologia che ha privilegiato l'identificazione del diritto con la legge (e della legge con la lingua: Grossi 2015). Si tratta dunque di una tematica che ha conosciuto nel corso della storia molteplici riprese, spesso con le stesse parole d'ordine (e, in un'ipnotica circolarità, i discorsi odierni si rifanno ai precedenti più autorevoli, specialmente illuministici, per legittimare le critiche o per giustificare la difficoltà di intervenire: godono di particolare fortuna gli interventi di G.B. De Luca, L.A. Muratori, Montesquieu, U. Foscolo, A. Manzoni [De Luca 2010]). Dopo il 1861, la lingua legislativa è terreno di lavoro delle commissioni incaricate di predisporre i codici unitari [Costanzo – Sagri 2008]; nella Repubblica, il coinvolgimento di Pietro Pancrazi nella revisione stilistica del testo della Costituzione simboleggia l'impegno dei Costituenti nella predisposizione di una legge chiara e comprensibile a tutti [De Mauro 2015, Mortara Garavelli 2011].

In Italia, la stagione più recente – che possiamo considerare ancora attuale – viene, probabilmente a ragione, fatta risalire alle «*nuove questioni linguistiche*» sollevate da Pier Paolo Pasolini e accolte da un ampio dibattito [interventi in Parlangèli 1971]. Lo sfondo dominante è quello sociolinguistico [Beccaria 1973, che tuttavia non tratta della variante giuridica]; la riflessione sul ruolo dell'italiano nello sviluppo democratico dell'Italia repubblicana coinvolge anche il linguaggio della pubblica amministrazione (nell'Italia dell'analfabetismo e dei regionalismi [De Mauro 2015]). Il saggio di Italo

Calvino, *Per ora sommersi dall'antilingua*, pubblicato da «Il giorno» il 3 febbraio 1965 è l'emblema di questo dibattito. Sul fronte dei giuristi [oltre agli interventi di Pugliatti 1978], già nel 1960 la rivista «Diritto dell'economia» dedica un fascicolo alla «scienza della legislazione» e alla tecnica legislativa, con contributi – tra gli altri – di Francesco Carnelutti, Giuseppe Grosso, Costantino Mortati, Mario Longo. Sarà il diffondersi in vari Paesi – specialmente negli USA, sotto le presidenze Nixon e Carter – del movimento del *plain language* ad accelerare il dibattito e le iniziative.

Sullo sfondo dell'entrata in vigore delle regioni ordinarie e delle esigenze di riordino complessivo dell'apparato legislativo italiano, nel 1979 un rapporto del ministro per la funzione pubblica M.S. Giannini riscontra l'esigenza di una generale riorganizzazione della pubblica Amministrazione, sottolineando la relazione tra la qualità della legislazione e la sua «attuabilità», con evidenti riflessi in termini di efficienza del sistema. Del 1984 è la prima direttiva vincolante per gli uffici regionali, promossa dalla regione Toscana (*Suggerimenti per la redazione dei testi normativi*), in cui la redazione linguistica ha parte notevole [Marziale 1985]. Nel 1989, a Palermo, un gruppo di lavoro nazionale, coordinato dall'*Osservatorio legislativo interregionale* e presieduto da G. U. Rescigno presenta il documento *Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi*, che diventa nel 1991 manuale unificato per le regioni (fatto proprio nel gennaio del 1992 dalla *Conferenza dei Presidenti dell'assemblea, dei consigli regionali e delle province autonome*), la cui prima parte è dedicata in dettaglio agli aspetti linguistici della normazione [Frosini 2000]. Nel 1993 il ministro S. Cassese avvia un nuovo progetto di riforma della pubblica amministrazione, che ribadisce l'importanza da attribuire all'efficacia comunicativa (viene pubblicato il *Codice di*

*stile delle comunicazioni scritte ad uso della pubblica amministrazione*; v. anche *Manuale di stile* 1997, a cura di A. Fioritto). Con la direttiva del ministro Frattini sulla *Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*, nel 2002, le regole sulla redazione linguistica degli atti amministrativi acquistano carattere più formale. Vere e proprie «norme sulla normazione» vengono emanate anche a livello parlamentare: le modifiche al regolamento della Camera dei deputati approvate alla fine degli anni '90, che disciplinano l'attività istruttoria delle Commissioni permanenti e istituiscono il *Comitato per la legislazione*, introducono nell'ordinamento italiano disposizioni di rango primario sull'uso del linguaggio nella redazione dei testi di legge [Murgia 2012]. Un intervento importante, negli stessi anni, con notevoli riflessi anche di teoria generale del diritto, è quello della Corte costituzionale (su tutte, sent. nn. 346/88 e 185/92 [Zaccaria 2012]), in cui si afferma il principio per cui «l'inevitabilità dell'ignoranza della legge penale» determina un errore scusabile (art. 5 c.p.). Ad esito di varie iniziative (fra cui è da ricordare il *Libro Bianco* di G. Tremonti del 1994), il principio della chiarezza e conoscibilità delle norme viene esteso anche alla materia tributaria e fatto oggetto di legislazione ordinaria (l. 27 luglio 2000, n. 212, cd. Statuto dei diritti del contribuente), con importanti ricadute teoriche e giuridiche.

Da segnalare per la loro utilità alcuni portali *web*: http://www.maldura.unipd.it/buro/ (promosso da M.A. Cortelazzo), dedicato alla semplificazione del linguaggio burocratico; http://www.tecnichenormative.it/ (promosso da P. Costanzo), focalizzato sugli aspetti giuridici e linguistici del *legal drafting*. Su quest'ultimo tema, dal lato istituzionale, un'ampia rassegna bibliografica è disponibile al sito del Parlamento italiano (http://storia.camera.it/bpr#nav), nella sezione (D51) dedicata al *legal drafting* e all'analisi preventiva e alla

verifica di impatto della regolamentazione (tema, quest'ultimo, di notevole rilevanza, che non sarà qui trattato: vedi http://presidenza.governo.it/DAGL/uff_studi/AIR.html). Da segnalare infine http://ec.europa.eu/translation/italian/rei/index_it.htm, sito della Rete per l'eccellenza dell'italiano istituzionale, con l'obiettivo di «migliorare la qualità dei testi istituzionali prodotti dalle pubbliche amministrazioni e dalle istituzioni nazionali e internazionali».

Ainis, M., *Linguisti e giuristi per il miglioramento del linguaggio normativo*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 68-74.

Ainis, M. – Pagano, R., *Guida bibliografica al* drafting *legislativo*, in M. Ainis (a cura di), *Le parole e il tempo della legge*, Torino 1996, pp. 235-267.

Ainis, M. – Pagano, R., *Indicazioni bibliografiche sul* drafting *legislativo*, in M. D'antonio (a cura di), *Corso di studi superiori legislativi 1988-1989*, Padova 1990, pp. 803-807.

Ainis, M., *La legge oscura. Come e perché non funziona*, Roma-Bari, 1997.

Albanesi, E. , *Teoria e tecnica legislativa nel sistema costituzionale*, Napoli 2013.

Alfieri, G. *et alii* [...], *Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi*, Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica (ITTIG) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), Firenze 2010.

Alfieri, G., *"Non c'è grammatica": la scrittura legislativa e la sua funzione testuale*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 97-108.

Amato, G., *Ricordi in tema di chiarezza della legislazione*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 21-27.

Bailo, F. – Costanzo, P. – Fatta, C., *Genesi e sviluppo del dibattito sulla tecnica legislativa nell'esperienza ordinamentale italiana: l'epoca repubblicana*, in P. Costanzo (a cura di), *Codice di* Drafting*, Libro 1.2.*, 2008: http://www.tecnichenormative.it/draft/storia3.pdf.

Baldini, M., *Elogio dell'oscurità e della chiarezza*, Roma 2004.

Bambi, F., *Per un rinnovamento della lingua del diritto*, in R. Bombi (a cura

di), *Quale comunicazione tra Stato e cittadino oggi? Per un nuovo manuale di comunicazione istituzionale e internazionale*, Roma 2015, pp. 35-54.

Bassanini, F. – Paparo, S. -Tiberi, G., *Qualità della regolazione: una risorsa per competere. Metodologie, tecniche e strumenti per la semplificazione burocratica e la qualità della regolazione*, in *ASTRID Rassegna*, 11 (2005), *online*.

Bianchi, P., *Confusio e obscuritas iuris: testimonianze dell'esperienza giuridica tardoantica*, in *Annaeus: annales de la tradición romanística,* 2 (2005), pp. 17-44.

Breggia, L., *La semplificazione del linguaggio giuridico*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp.15-26.

Brugnoli, P., *La lingua giuridica va riformata? Alcune osservazioni linguistiche sul dibattito in corso*, in *Revista de llengua i dret,* 37 (2002), pp. 9-35.

Caligiuri, M., *Linguaggio chiaro* versus *comunicazione istituzionale*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 213-219.

Calvino, I., in Parlangèli, O., *La nuova questione della lingua*, Brescia 1971 (ora in *Una pietra sopra*, Torino 1980, pp. 122-126).

Cangemi, A., (a cura di), *Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi: raccolta organica di testi sulla semplificazione amministrativa*, Palermo 2007.

Carnevale, P., *Diritto, normazione e ambiguità*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 35-59.

Cassese, S., *Introduzione allo Studio della normazione*, in *Rivista Trimestrale di Diritto pubblico,* 2 (1992), pp. 307-330.

Catelani, E. – Rossi, E., *L'analisi di impatto della regolamentazione (AIR) e l'analisi tecnico-normativa (ATN)*, Milano 2003.

Cavino, M. – Conte, L., (a cura di), *La tecnica normativa tra legislatore e giudici. Atti del seminario di Novara (15-16 novembre 2013)*, Napoli 2014.

Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, *Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi*, 1992, 2007[3].

Cortelazzo, M. A. – Di Benedetto, C. – Viale M. (a cura di), *Le 'Istruzioni per le operazioni degli uffici elettorali di sezione' tradotte in*

*italiano*. Omaggio al Ministro dell'Interno, Padova 2008.

Cortelazzo, M. A. – Pellegrino, F. – Viale, M. (a cura di), *Semplificazione del linguaggio amministrativo*. *Esempi di scrittura per le comunicazioni ai cittadini*, Padova 1999.

Cortelazzo, M. A., *È meglio essere chiari e leggibili*, in *Etica,* 10 (2008), pp. 37-45.

Cortelazzo, M. A., *Il cantiere del linguaggio istituzionale. A che punto siamo?*, in *LeGes,* 26 (2015), pp. 135-150.

Cortelazzo, M. A., *La semplificazione dei testi amministrativi. Le buone pratiche*, in R. Bombi (a cura di), *Quale comunicazione tra Stato e cittadino oggi? Per un nuovo manuale di comunicazione istituzionale e internazionale*, Roma 2015, pp. 93-110.

Cortelazzo, M. A., *La semplificazione del linguaggio amministrativo e il regolamento dell'Università degli Studi di Padova*, in *Titulus 97. Verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale*, Atti della 1ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane, Padova 1999, pp. 215-228 (ora, con il titolo *La semplificazione del linguaggio amministrativo nell'Università*, in M. A. Cortelazzo, *Italiano d'oggi*, Padova 2000, pp. 155-171).

Cortelazzo, M. A., *Il 740 dalla terra alla luna?*, in *Italiano & Oltre,* 9 (1994), pp. 91-97 (ora, con il titolo *La semplificazione del linguaggio amministrativo: il modello 740*, in M. A. Cortelazzo, *Italiano d'oggi*, Padova 2000, pp. 137-154).

Cortelazzo, M., *La scrittura delle leggi: dalla parte del destinatario*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 115-122.

Cortelazzo, M.A. – Pellegrino, F., *Guida alla scrittura istituzionale*, Roma-Bari 2003.

Costanzo, P. – Sagri, M. T., *Genesi e sviluppi del dibattito sulla tecnica legislativa nell'esperienza ordinamentale italiana: dallo Statuto alla Repubblica*, in P. Costanzo (a cura di), *Codice di drafting*, *Libro 1.2.*, 2008, http://www.tecnichenormative.it/draft/storia2.pdf.

Costanzo, P. (a cura di), *La qualità della normazione nella dialettica Governo-Parlamento. Strumenti e tecniche della XVI legislatura*, Napoli 2011.

De Luca G. B., *Lo stile legale*, Bologna 2010.

De Mauro T. – Vedovelli, M. *Dante, il gendarme e la bolletta. La comunicazione pubblica in Italia e la nuova bolletta Enel*, Roma-Bari 1999.

De Mauro, T. – Piemontese, M. E. – Vedovelli, M. (a cura di), *Leggibilità e comprensione*, Atti dell'incontro di studio, Roma, Istituto di Filosofia, Villa Mirafiori, 26-27 giugno 1986, in *Linguaggi,* 3.3 (1986), pp. 1-170.

De Mauro, T., *Obscura lex sed lex? Riflettendo sul linguaggio giuridico*, in G. L. Beccaria – C. Marello (a cura di), *La parola al testo. Scritti per Bice Mortara Garavelli*, Alessandria 2002, pp. 147-160.

Di Lucia, P., *Nomografia: linguaggio e redazione delle leggi. Contributi al Seminario promosso dalla Banca d'Italia e dalla prima Cattedra di filosofia del diritto dell'Università di Milano, 19 novembre 1991,* Milano 1995.

Di Porto, V., *Qualità della legislazione: elementi di quadro*, in *Parlamenti regionali*, 12 (2004), pp. 89-94.

Di Porto, V., *Le regole per la redazione dei testi normativi statali*, in R. Libertini (a cura di), *Il linguaggio e la qualità delle leggi*, Padova 2011, pp. 21-25.

Dogliani, M. (a cura di), *Il libro delle leggi strapazzato e la sua manutenzione*, Torino 2012.

Duilio, L., *L'esperienza del Comitato per la legislazione e la cooperazione tra le assemblee legislative*, in R. Libertini (a cura di), *Il linguaggio e la qualità delle leggi*, Padova 2011, pp. 27-32.

Falcone, E., *La semplificazione del linguaggio amministrativo: alcuni spunti di riflessione sulla direttiva dell'8 maggio 2002*, in *Amministrazione in cammino,* 2003, www.amministrazioneincammino.luiss.it.

Falzea, A., Drafting *legislativo e formazione delle regole giuridiche*, in *Rivista di diritto civile,* 5 (2007), pp. 579-584.

Fioritto, A. (a cura di), *Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*. *Proposta e materiali di studio*, Bologna 1997.

Fioritto, A. (a cura di), Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro, *I quaderni dell'innovazione. Il progetto per la semplificazione del linguaggio amministrativo*, Roma 2002.

Fioritto, A., *La semplificazione del linguaggio amministrativo*, in

*Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 61-67.

Fioritto, A., *Manuale di stile dei documenti amministrativi*, Bologna 2009.

Fontanini, P., *Il Comitato per la legislazione al servizio delle istituzioni*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 78-81.

Fortis, D., *Il* Plain Language. *Quando le istituzioni si fanno capire*, in *I quaderni del MdS,* maggio 2003, pp. 3-13, http://www.mestierediscrivere.com/uploads/files/PlainLanguage.pdf.

Fortis, D., *Semplificare l'atto amministrativo*, in *Rivista Italiana di Comunicazione pubblica,* 5.18 (2003), pp. 36-62.

Fortis, D., *Semplificazione del linguaggio amministrativo. Validità e limiti delle linee guida*, in *Rivista Italiana di Comunicazione pubblica*, 6.20 (2004), pp. 48-83.

Franceschini, F. – Gigli, S. (a cura di), *Manuale di scrittura amministrativa*, Roma 2003.

Franceschini, F., *La semplificazione del linguaggio amministrativo: aspetti storici e prospettive di intervento*, in *Il processo di innovazione nella pubblica Amministrazione. Cultura del servizio e comunicazione pubblica*, Atti dei seminari presso la Scuola Normale Superiore di Pisa, 2004, pp. 55-82.

Frosini, T. E. *Il* drafting *legislativo in Italia e altrove*, in *Studi parlamentari e di politica costituzionale,* 127 (2000), pp. 7-41 (ripubblicato in Id., *Teoremi e problemi di diritto costituzionale*, Milano 2008, pp. 11-60).

Gallinaro, M., *Il linguaggio e il rapporto tra le fonti*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 147-148.

Gallo, C. E., *La motivazione dei testi normativi*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 166-169.

Gavioli, L., Zorzi Calò, D., *La trasparenza amministrativa attraverso l'interazione con il cittadino. Note linguistiche*, in G. Arena (a cura di), *La comunicazione di interesse generale*, Bologna 1995, pp. 241-259.

Gavioli, L., Zorzi Calò, D., *La trasparenza nella comunicazione istituzionale. Note linguistiche*, in G. Arena (a cura), *La comunicazione di interesse generale*, Bologna 1995, pp. 97-131.

Gopen G. D. – Smout, K. D., *Legal Writing: A Bibliography*, in *The Journal of the Legal Writing Institute,* 1 (1991) pp. 93-122.

Grandi, R., *La comunicazione pubblica*, Roma 2001.

Lesina, R., *Il nuovo manuale di stile. Edizione 2.0. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*, Bologna 1994.

Libertini, R., *L'osservatorio sulla qualità degli atti amministrativi*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 151-155.

Mancini, P., *Manuale di comunicazione pubblica*, Roma-Bari 2004.

Mantovani, D., *Per una mappa concettuale della certezza del diritto: idee romane e contemporanee,* in P. Bonetti, *Le dimensioni della certezza del diritto*, 2016 (c.d.s.).

Marazzini, C., *Da Dante alle lingue del web. Otto secoli di dibattiti sull'italiano*, Roma 2013.

Marazzini, C., *La lingua come strumento sociale. Il dibattito linguistico in Italia da Manzoni al neocapitalismo*, Torino 1977.

Marziale, G., *I «Suggerimenti per la redazione dei testi normativi» della regione Toscana: un esempio da imitare*, in *Il foro italiano,* 108 (1985), pt. 5, pp. 265-280.

Mattarella, B. G., *La trappola delle leggi. Molte, oscure, complicate*, Bologna 2011.

Mortara Garavelli, B., *Rigore specialistico e chiarezza del linguaggio*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 149-156.

Murgia, S., *Analisi del linguaggio e redazione delle leggi*, in *Il Parlamento della Repubblica: organi, procedure, apparati*, II, Roma 2001, pp. 723-766.

Murgia, S., *Il ruolo delle Commissioni parlamentari nella buona scrittura delle leggi*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 109-114.

Pagano, R., *Introduzione alla legistica. L'arte di preparare le leggi*, Milano 2004[3].

Perchinunno, R., *Il* drafting *legislativo: il linguaggio, le fonti, l'interpretazione: del modo di fare le leggi e dei suoi effetti*, Napoli 2007.

Piemontese, M. E., – Tiraboschi, M. T., *Leggibilità dei testi della pubblica amministrazione. Strumenti e metodologie di ricerca al servizio del diritto a capire testi di rilievo pubblico*, in E. Zuanelli (a cura di), *Il diritto all'informazione in Italia*, Roma 1990, pp. 225-246.

Piemontese, M. E., *Capire e farsi capire. Teorie e tecniche della scrittura controllata*, Napoli 1996.

Piemontese, M. E., *Guida alla redazione dei documenti amministrativi*, in A. Fioritto (a cura di), *Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*. *Proposta e materiali di studio*, Bologna 1997, pp. 17-65.

Piemontese, E., *Il linguaggio delle leggi e il linguaggio delle pubbliche amministrazioni: la semplificazione difficile, ma necessaria*, in *Iter legis,* n.s. 2 (1998), pp. 56-62.

Piemontese, M. E., *Leggibilità e comprensibilità delle leggi italiane. Alcune osservazioni quantitative e qualitative*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 103-117.

Piemontese, M. E., *Leggibilità e comprensibilità dei testi delle pubbliche amministrazioni: problemi risolti e problemi da risolvere*, in S. Covino (a cura di), *La scrittura professionale. Ricerca, prassi, insegnamento*, Atti del I Convegno di studi (Perugia, Università per stranieri, 23-25 ottobre 2000), Firenze 2001, pp. 119-130.

Piemontese, M. E., *Sciogliere il nodo del linguaggio giuridico*, in *Lingua Italiana* Treccani.it, *online.*

Piemontese, E., *La semplificazione del linguaggio amministrativo e lo scoglio della mancata semplificazione del linguaggio legislativo. Aspetti linguistici e aspetti politici*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 157-169.

Pira, F., *Di fronte al cittadino. Linee di comunicazione dell'ente pubblico nel territorio*, Milano 2000.

Placanica, A., *Fattori linguistici nella scrittura degli atti normativi*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 171-179.

Presidenza del Consiglio dei Ministri, *Situazione e tendenze della comunicazione istituzionale in Italia*, Roma 2004.

Proietti, D., *Burocratese*, in *Enciclopedia dell'italiano* (2010-2011), I, pp. 161-163.

Regione Toscana, *Suggerimenti per la redazione dei testi normativi*, 1984.

Rescigno, G. U., *Tecnica legislativa*, in *Enciclopedia giuridica*, vol. XXX, Roma 1993.

Rescigno, G. U., *Dal rapporto di Giannini alla proposta di manuale unificato per la redazione di testi normativi, adottata dalla Conferenza dei Presidenti dei*

*Consigli regionali*, in *Informatica e Diritto,* (1993), pp. 1- 26.

Rescigno, G. U., *Tecnica giuridica e comunicazione nel processo legislativo*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 20-32.

Rescigno, G. U., *I presupposti filosofici, morali e politici della buona redazione delle leggi ed una specifica conseguenza (tra le molte) in sede di applicazione*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 65-76.

Riezzo, A., *Parametri linguistici e parametri ordinamentali nella giurisprudenza del Comitato per la legislazione*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 123-137.

Rovero, M., *Assemblee ed esecutivi alleati per il linguaggio semplice*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 82-84.

Tafani, L. (a cura di), *Better regulation for better results. Momenti, soggetti e obiettivi delle politiche europee per la qualità della regolamentazione*, Senato della Repubblica – Servizio per la qualità degli atti normativi, Roma 2015.

Tarli Barbieri, G., *Linguaggio e tecnica normativa: il sistema delle fonti*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 132-142.

Verdaschi, A., *Istituzioni europee e tecnica legislativa*, Milano 2001.

Viterbo, F. G., *Teorie e regole sulle tecniche normative. Profili evolutivi del* legal drafting *in Italia. Dal codice civile ai testi unici e ai codici di settore*, in P. Perlingieri (a cura di), *Sulle tecniche di redazione normativa nel sistema democratico*, Napoli 2010, pp. 49-99.

Zaccaria, R. (a cura di), *Fuga dalla legge? Seminari sulla qualità della legislazione*, Brescia 2011, pp. 317-362, http://www.tecnichenormative.it/testoFDL.pdf.

Zaccaria, R. *La buona scrittura e la qualità delle leggi*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 9-19.

Zanda, L., *Buona scrittura delle leggi e crisi del Parlamento*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 87-95.

Zanini, M. *Per riqualificare la tecnica legislativa*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 85-88.

Zorzi, D., *Atteggiamento verso la semplificazione: alcuni punti di vista*, in *Iter Legis,* 1.II (1998), pp. 275-284.

Zucchelli, C., *Riflessioni sulla qualità del linguaggio normativo*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 79-86.

## *3. Uso non sessista del linguaggio giuridico*

Un tema connesso a quello del «dover essere» del linguaggio giuridico riguarda i profili di genere: evitare discriminazioni nella sostanza e ottenere anche sotto il profilo ideologico il pari trattamento linguistico di uomo e donna è oggi uno scopo della buona legislazione. Il tema presenta un interesse anche teorico, perché si verifica qui in modo molto concreto la tensione fra il potere legislativo, capace di imporre anche novità terminologiche, e lo svolgimento della lingua, che è un fenomeno affidato alle consuetudini dei parlanti (e alle regole interne della lingua stessa). Studi su questa materia, diffusi in altri Paesi, iniziano a suscitare interesse anche nella comunità scientifica italiana.

Amiconi, R., *Forme linguistiche al femminile dei nomi di professioni in Italia*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 169-176.

Cavagnoli, S., *Linguaggio giuridico e lingua in genere. Una simbiosi possibile*, Alessandria 2013.

Daum, U., *Die Gleichbehandlung von Männern und Frauen in der Rechtssprache*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 161-168.

Dell'Anna, M. V., *Genere e generi. Donne e rappresentazione linguistica al femminile nei testi del diritto e dell'amministrazione in Italia*, in *Linguaggio giuridico e lingua di genere*. Atti del Convegno organizzato dal Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Milano, Milano, Aula Magna del Palazzo di Giustizia, 21 novembre 2014 (c.d.s.).

Robustelli, C., *Pari trattamento linguistico di uomo e donna, coerenza terminologica e linguaggio giuridico*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 181-198.

## *4. Linguistica giuridica*

Il linguaggio giuridico (o linguaggio/lingua del diritto), inteso come linguaggio settoriale, è una variante diafasica (e diastratica) dell'italiano. I testi, scritti per lo più, ma anche orali, che ne sono la realizzazione svolgono molteplici funzioni nel processo di comunicazione (espositiva, informativa, regolativa, argomentativa, narrativa). Per riferirsi all'insieme di queste realizzazioni, si può parlare, convenzionalmente, di linguaggio giuridico o del diritto. Poiché la pluralità di funzioni determina ulteriori sotto-variazioni [Gualdo-Telve 2011; De Mauro 2015], si potrà poi parlare specificamente di linguaggio normativo (o legislativo o regolativo), per indicare i testi orientati alla funzione regolativa (ad es. leggi e contratti); di linguaggio dei giuristi, per indicare testi di carattere argomentativo, narrativo e informativo (comprensivi di generi molto diversi, dalla sentenza giudiziaria al manuale universitario); infine, di linguaggio burocratico [Serianni 2003/2012[3]; Cortelazzo-Viale 2006, Lubello 2014], per indicare i testi di amministrazioni pubbliche volti a comunicare atti giuridici a singoli destinatari o al pubblico (ad esempio, le comunicazioni dell'Agenzia dell'Entrate ai contribuenti). Una tipologia dei testi giuridici deve perciò prescindere dal valore giuridico e guardare alla loro funzione comunicativa (spesso molteplice all'intero di uno stesso atto: nella sentenza si troverà una parte narrativa, una argomentativa e una prescrittiva); al tempo stesso occorre tenere presente che la forma espressiva dipende – oltre che dalla funzione – dalla tradizione in cui i testi sono inseriti, così che per esempio all'interno della stessa legislazione diverso sarà lo stile della Costituzione, del codice civile o delle norme di origine europea, perché fanno riferimento a precedenti e a prassi peculiari;

lo stesso vale per le sentenze, stilisticamente distinte – anche quando si tratti di svolgere funzioni comunicative analoghe – dai discorsi della dottrina giuridica.

Lo studio dell'italiano giuridico è coltivato in particolare dagli specialisti di sociolinguistica, linguistica testuale e pragmatica, interessati di volta in volta ai profili del lessico, della sintassi, della testualità e della ricezione, in relazione all'insieme dei testi giuridici o a singoli tipi. Nel cogliere il peso delle tradizioni testuali poco sopra accennate, l'apporto dei giuristi e in particolare degli storici del diritto può essere significativo.

Spiccano, in quest'area, gli studi che descrivono i tratti caratteristici dei testi legislativi (normativi), che hanno recato, nell'insieme, il contributo più importante alla descrizione e comprensione dell'italiano giuridico [Sabatini 1990, 1998, 1999, Mortara Garavelli 2001]. Di grande aiuto per questo tipo di studi sono le banche dati, i *corpora* e gli archivi documentari per la consultazione dei testi [Rovere 2005, Ondelli 2014], per i quali si rinvia alle note bibliografiche circa i lavori di informatica giuridica (*infra*, § 9).

La tecnica per la redazione di testi giuridici (che rappresenta in larga misura una applicazione dei risultati ottenuti sul piano della linguistica descrittiva) è definita *legal writing*, quella di testi normativi *legal drafting*, con termini che manifestano l'origine geo-culturale di questi studi applicativi [Gopen – Smout 1991; *cfr*. http://www.legalwritingjournal.org/, edito da *The Legal Writing Institute, Seattle University School of Law*]. In ambito italiano, con riferimento specifico alla redazione dei testi normativi, è invalsa la locuzione «tecnica legislativa», che coinvolge più ampiamente gli aspetti procedimentali della produzione normativa [Albanesi 2013]. La tecnica per utilizzare appropriatamente il linguaggio burocratico viene

spesso definita «scrittura istituzionale» [Cortelazzo – Pellegrino 2003]. Se nell'ambito del diritto e in quello della burocrazia sono in uso linguaggi specialistici, è apparso opportuno distinguere (seppure con tutte le difficoltà connesse a questo genere di distinzioni, rese spesso problematiche dalla sovrapposizione dei campi) tra le diverse specialità professionali (gruppi di parlanti spesso, ma non sempre e non nella stessa misura, in relazione reciproca), portatrici di tradizioni per vari aspetti indipendenti: oltre a un linguaggio giuridico dai tratti condivisi a tutti, si è distinto un linguaggio dei notai, uno degli avvocati e uno dei giudici (intrecciati spesso in un linguaggio del processo), degli accademici, delle amministrazioni pubbliche, eccetera, di cui i risentono i testi prodotti nelle rispettive professioni [Fioritto 2009].

a) Studi generali e su fatti linguistici e stilistici in varie tipologie di testo:

Bazzanella, C. – Morra, L., *Metafora e linguaggio giuridico: alcune riflessioni*, in Aa.Vv., *Atti del 3° congresso di studi dell'Associazione Italiana di Linguistica Applicata*, Perugia 2004, pp. 191-212.

Beccaria, G. L., *Italiano antico e nuovo*, Milano 1992, pp. 172-234.

Berti, A., *L'àmbito giuridico della lingua*, in *Studi linguistici italiani,* 25 (1999), pp. 64-97.

Cavagnoli, S., *Linguaggio giuridico e linguistica applicata: perché interagire* [rielaborazione abbreviata e modificata del testo: *Il discorso giuridico: un approccio linguistico all'analisi*, in E. Ioriatti Ferrari (a cura di), *La traduzione del diritto comunitario ed europeo: riflessioni metodologiche*, Atti del convegno 10-11 marzo 2006, Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Trento, Padova 2006, pp. 61-86] in *Cultura e diritti, per una formazione giuridica*, 1, 4 (2012), pp. 15-24.

Cortelazzo M. A., *Lingua e Diritto in Italia. Il punto di vista dei Linguisti*, in L. Schena (a cura di), *La lingua del diritto. Difficoltà traduttive. Applicazioni didattiche*. Atti del primo Convegno Internazionale Milano

5-6 ottobre 1995, Centro Linguistico dell'Università Bocconi, Roma 1997, pp. 35-49.

Cortelazzo M. A., v. *Giuridico-amministrativo, linguaggio*, in *Enciclopedia dell'italiano*, I, diretta da R. Simone, Roma 2010, pp. 588-590.

Cortelazzo, M. A., *Prefazione*, in J.-L. Egger – A. Ferrari – L. Lala (a cura di), *Le forme linguistiche dell'ufficialità. L'italiano giuridico e amministrativo della Confederazione Svizzera*, Bellinzona 2013, pp. 7-10.

Cortelazzo, M. A., *Fenomenologia dei tecnicismi collaterali. Il settore giuridico*, in E. Cresti (a cura di), *Prospettive nello studio del lessico italiano, Atti del IX Congresso della Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana (Firenze, 14-17 giugno 2006)*, I, Firenze 2008, pp. 137-140.

Dell'Anna, M. V., *Il lessico giuridico italiano. Proposta di descrizione*, in *Lingua Nostra,* 69 (2008), pp. 98-110.

Dell'Anna, M. V., *Aspetti della lingua giuridica. Forme e prassi della scrittura di testi non normativi*, in *MediAzioni,* 18, *online.*

Dell'Anna, M. V., *Un processo di sintesi sintattica di una varietà dell'italiano: l'uso verbale degli aggettivi deverbali in -(t)ivo e in -(t)orio nei testi giuridici*, in A. Ferrari (a cura di) *Sintassi storica e sincronica dell'italiano. Subordinazione, coordinazione, giustapposizione*, Atti del X Congresso SILFI – Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana, Universität Basel, 30 giugno – 3 luglio 2008, III, Firenze 2009, pp. 1299-1313.

Dell'Anna, M. V., *Su alcune voci e locuzioni giuridiche di interesse lessicografico*, in *Studi di lessicografia italiana,* 27 (2010), pp. 237-276.

Dell'Anna, M. V., *Variazione diafasica e lessicografia. Ricognizioni sul lessico giuridico nei dizionari dell'uso*, in P. Bianchi – N. De Blasi – C. De Caprio – F. Montuori (a cura di), *La variazione nell'italiano e nella sua storia. Varietà e varianti linguistiche e testuali*, Atti dell'XI Congresso SILFI – Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana, Napoli, 5-7 ottobre 2010, Firenze 2012, pp. 557-574.

Fiorelli, P., *Giuridico e non giuridico nelle frequenze lessicali*, in P. Mariani Biagini (a cura di), *Indice della Lingua Legislativa Italiana. Inventario lessicale dei cento maggiori testi di legge tra il 1723 e il 1973*, III, Firenze 1997, pp. 986-992 (ora anche in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 379-422).

Galgano, F., *Le insidie del linguaggio giuridico: saggio sulle metafore nel diritto*, Bologna 2010.

Garzone, G. – Santulli, F., *Introduzione*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 1-14.

Gualdo, R., *Il linguaggio del diritto*, in R. Gualdo – S. Telve, *Linguaggi specialistici dell'italiano*, Roma 2011, pp. 411-477.

Mariani Biagini, P. – Parenti, L., *Gli archivi lessicali della lingua giuridica italiana: considerazioni e prospettive*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 285-294.

Mortara Garavelli, B., *Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino 2001.

Mortara Garavelli, B., *Persistenza del latino nell'uso giuridico odierno*, in *L'Accademia della Crusca per Giovanni Nencioni*, Firenze 2002, pp. 423-431.

Ondelli, S. – Pontrandolfo, G., *La negazione multipla nei testi giuridici: veramente non si può negare che sia un tratto caratteristico?*, in *Rivista internazionale di tecnica della traduzione = International Journal of Translation,* 16 (2014), pp. 153-176.

Ondelli, S., *La lingua del diritto: proposta di classificazione di una varietà dell'italiano*, Roma 2007.

Rovere, G., *Aspetti grammaticali in testi giuridici*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 261-271.

Rovere, G., *L'avverbiale strumentale nel linguaggio giuridico*, in L. Schena – R. Snel Trampus (a cura di), *Traduttori e giuristi a confronto*, Bologna 2000, pp. 25-35.

Rovere, G., *Capitoli di linguistica giuridica. Ricerche sui* corpora *elettronici*, Alessandria 2005.

Rovere, G., *Il principio dell'economia nella lingua giuridica. Gli avverbi in -mente*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 119-162.

Serianni, L., *Italiani scritti*, Bologna [2003] 2012[3].

b) Il linguaggio dei testi normativi

Ainis, M., *La lingua del legislatore*, in S. Traversa (a cura di), *Scienza e tecnica della legislazione: lezioni*, Napoli 2006, pp. 1-17.

V. K. Bhatia – J. Engberg – M. Gotti – D. Heller (a cura di), *Vagueness in Normative Texts*, Bern 2005.

Belvedere, A., *Il problema delle definizioni nel codice civile*, Milano 1977.

Belvedere, A., *Aspetti ideologici delle definizioni nel linguaggio del legislatore e dei giuristi*, in A. Belvedere – M. Jori – L. Lantella, *Definizioni giuridiche e ideologie*, Milano 1979, pp. 349-382.

Belvedere, A., *Il linguaggio del Codice Civile: alcune osservazioni*, in *Trattato di diritto civile*, diretto da P. Rescigno, 21, Torino 1987, pp. 5-44 [ora anche in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 403-452].

Belvedere, A., *Testi e discorso nel diritto privato*, in *Ars Interpretandi,* 2 (1997), pp. 137-156.

Belvedere, A., *Nota in tema di definizioni legislative penalistiche*, in A. Cadoppi (a cura di), *Il problema delle definizioni legali nel diritto penale*, Padova 1996, pp. 109-124.

Caterina, R. – Rossi, P., *L'italiano giuridico*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 185-208.

Cortelazzo, M. A., *Indicazioni linguistiche e testuali nel codice di procedura penale*, in L. Schena – R. D. Snel Trampus (a cura di), *Traduttori e giuristi a confronto: interpretazione traducente e comparazione nel discorso giuridico*, Bologna 2000, pp. 17-23.

Ferrajoli, L., *Modelli del linguaggio legislativo penale* (1990), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 453-465.

Mannozzi, G., *Riflessioni sulla lingua del diritto penale*, in F. Bambi – B. Pozzo (a cura di), *L'italiano giuridico che cambia*, Atti del convegno 1° ottobre 2010, Accademia della Crusca, Firenze 2011, pp. 97-139.

Marchesiello, M., *Il linguaggio della legge*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 133-148.

Parodi, G., *Le fonti del diritto. Linee evolutive*, Milano 2012.

Petta, P., *Il linguaggio del legislatore*, in *Quaderni regionali: rivista*

*trimestrale di studi e documentazione,* 13 (1994), pp. 1303-1316.

Sabatini, F., *Analisi del linguaggio giuridico. Il testo normativo in una tipologia generale di testi*, in M. D'Ippolito (a cura di), *Corso di studi superiori legislativi 1988-89*, Padova 1990, pp. 675-724 [ora in F. Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno*. *Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di V. Coletti – R. Coluccia – N. De Blasi – D. Proietti, Napoli 2011, II, pp. 273-320].

Sabatini, F., *Funzioni del linguaggio e testo normativo giuridico*, in I. Domenighetti (a cura di), *Con felice esattezza. Economia e diritto tra lingua e letteratura*, Bellinzona 1998, pp. 125-137 [ora in F. Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno*. *Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di V. Coletti – R. Coluccia – N. De Blasi – D. Proietti, Napoli 2011, II, pp. 321-334].

Sabatini, F., *I tipi di testo e la 'rigidità' del testo normativo giuridico*, in S. Covino (a cura di), *La scrittura professionale. Ricerca, prassi, insegnamento*, Firenze 2001, pp. 97-105 [ora in F. Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno*. *Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di V. Coletti – R. Coluccia – N. De Blasi – D. Proietti, Napoli 2011, II, pp. 335-345].

Sabatini, F., *I testi normativi giuridici: un uso prototipico della lingua*, in Aa.Vv., *Lingua e diritto. La presenza della lingua italiana nel diritto svizzero*, Lugano 2005, pp. 17-25 [ora in F. Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno*. *Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di V. Coletti – R. Coluccia – N. De Blasi – D. Proietti, Napoli 2011, II, pp. 356-356].

Viale, M., *Quale italiano per le leggi?*, in *Lingua Italiana* Treccani.it, *online*.

### c) Il linguaggio della Costituzione

Cignetti, L., *Sfondi e rilievi testuali nella Costituzione della Repubblica italiana*, in A. Ferrari (a cura di), *Rilievi. Le gerarchie semantico-pragmatiche di alcuni tipi di testo*, Firenze 2005, pp. 85-134.

De Mauro, T. *Il linguaggio della costituzione*, in S. Rodotà (a cura di), *Alle origini della costituzione*, Bologna 1998, pp. 25-42.

Deon, V., *Una lingua democratica: la lingua della Costituzione*, in G. Alfieri – A. Cassola (a cura di), *La "Lingua d'Italia". Usi pubblici e istituzionali*, Atti del XXIX Congresso della Società di Linguistica Italiana (Malta 1995), Roma 1998, pp. 195-212.

Mercatali, P., *Il computer può leggere la Costituzione? Analisi legimatica sullo stile, la struttura e il lessico della proposta di modifica della II Parte della Costituzione italiana*, in *Rivista del Notariato,* 53 (1999), pp. 565-603.

Mercatali, P., *Chi può leggere la Costituzione? Analisi legimatica sullo stile, la struttura e il lessico della proposta di modifica della II Parte della Costituzione italiana*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 119-133.

Mortara Garavelli, B., *L'italiano della Repubblica: caratteri linguistici della Costituzione*, in V. Coletti, – S. Iannizzotto (cur.), *L'italiano dalla nazione allo stato*, Firenze 2011, pp. 211-218.

Silvestri, G., *Linguaggio della costituzione e linguaggio giuridico: un rapporto complesso*, in *Quaderni costituzionali,* 9.2 (1989), pp. 229-255.

Visconti, J., *Discursive Patterns in the Italian and Norwegian Constitutions*, in K. Gammelgaard – E. Holmoyvik (a cura di), *Writing Democracy. The Norwegian Constitution 1814-2014*, New York-Oxford 2015, pp. 108-118.

### d) Il linguaggio del processo: giudici e avvocati

Alpa, G., *Il linguaggio dell'avvocato nella evoluzione dei metodi interpretativi, delle prassi e della tecnologia*, in A. Mariani Marini, *La lingua, la legge, la professione forense*, Milano 2003, pp. 14-39.

Barbagallo, G. – Missori, M., *Il linguaggio delle sentenze*, in *La nuova giurisprudenza civile commentata,* 2 (1999), pp. 91-100.

Carbone, E., *Funzioni della massima giurisprudenziale e tecniche di massimazione*, in *Politica del diritto,* 36 (2005), pp. 135-143.

Calamandrei, P., *Della cosiddetta oratoria forense*, in Id., *Elogio dei giudici scritto da un avvocato*, Milano 1989 [1935], pp. 69-104.

Cavallone, B., *Un idioma coriaceo: l'italiano del processo civile*, in F. Bambi – B. Pozzo (a cura di), *L'italiano giuridico che cambia*, Atti del convegno 1° ottobre 2010, Accademia della Crusca, Firenze 2011, pp. 85-95.

Cerri, D., *Efficienza e comprensibilità come obiettivi deontologici nel linguaggio del civilista*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 69-78.

Conte, G., *Il linguaggio della difesa civile*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 35-68.

Coppi, F., *Il linguaggio della difesa penale*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 107-120.

Cordero, F., *Stilus Curiae (analisi della sentenza penale)*, in *Rivista italiana di diritto e procedura penale,* 29.1 (1986), pp. 19-34.

Cortelazzo, M. A., *La tacita codificazione della testualità delle sentenze*, in A. Mariani Marini (a cura di), *La lingua, la legge, la professione forense*, Milano 2003, pp. 79-88.

Cortesi, F. – Mescolini, M., *Lo scritto giudiziario. Problema e metodo*, Torino 2007.

Dell'Anna, M. V., *In nome del popolo italiano. Linguaggio giuridico e lingua della sentenza in Italia*, Roma 2013.

Dell'Anna, M. V., *Profili discorsivi e argomentazione nel linguaggio del giudice*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 149-175.

Dell'Anna, M. V. – Gualdo, R., *Per prove e per indizi (testuali). La prosa forense dell'avvocato e il linguaggio giuridico*, in G. Ruffino – M. Castiglione (a cura di), *La lingua variabile nei testi letterari, artistici e funzionali contemporanei (1915-2014)*. Atti del XIII Congresso SILFI – Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana, Palermo, 22-24 settembre 2014, Firenze 2016, pp. 623-635.

Dell'Anna, M. V., *La massima giurisprudenziale: tratti di lingua e strategie di composizione di un genere giuridico tra sintesi e riscrittura testuale*, in E. Garavelli – E. Suomela-Härmä (a cura di), *Dal manoscritto al web. Canali e modalità di trasmissione dell'italiano. Tecniche, materiali e usi nella storia della lingua*, Atti del XII Congresso SILFI – Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana, Helsinki, 18-21 giugno 2012, Firenze 2014, pp. 739-746.

Dell'Anna, M. V., *Sui giudici scrittori. Convergenze tra discipline, letterature, lingue*, in N. Maraschio – D. De Martino – G. Stanchina (a cura di), *Lingue e Diritti*. Atti del Convegno La Piazza delle Lingue 2013 (Firenze – Accademia della Crusca, 14-16 novembre 2013), I, Firenze 2014, pp. 151-159.

Dell'Anna, M. V., *La sentenza: lingua, chiarezza, democrazia*, in *Lingua Italiana* Treccani.it, *online*.

Dell'Anna, M. V., *Tra attori e convenuti. La lingua dell'avvocato e la lingua del giudice nel processo civile*, in *Lingua e processo. Le parole del diritto di fronte al giudice*, Atti del convegno organizzato dall'Accademia della Crusca con la collaborazione della Scuola Superiore della Magistratura e del Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università di Firenze, Firenze – Accademia della Crusca, 4 aprile 2014 (c.d.s.).

Domenighetti, I., *Note sul linguaggio giudiziario*, in Id. (a cura di), *Con felice esattezza. Economia e diritto tra lingua e letteratura*, Bellinzona 1998, pp. 255-272.

Garavelli, M., *I giudici e il linguaggio*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 97-102.

Mortara Garavelli, B., *Strutture testuali e stereotipi nel linguaggio forense*, in A. Mariani Marini (a cura di), *La lingua, la legge, la professione forense*, Atti del Convegno Accademia della Crusca – Cnf – Formazione Avvocati (Firenze, 31 gen.-1 feb. 2002), Milano 2003, pp. 3-19.

Mortara Garavelli, B., *Condizioni di eterogeneità discorsiva nel dialogato di procedimenti penali*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 103-118.

Mortara Garavelli, B., *L'italiano ufficiale: strutture sintattiche e retoriche in testi giudiziari*, in *Lingua e letteratura italiana: istituzioni e insegnamento*, Atti dei convegni dei Lincei, 149, Accademia nazionale dei Lincei, Roma 1999, pp. 155-168.

Ondelli S., *Drafting Court Judgments in Italy: History, Complexity and Simplification*, in V. K. Bhatia- G. Garzone – R. Salvi – G. Tessuto – C. Williams (a cura di), *Language and Law in Professional Discourse. Issues and Perspectives*, Newcastle upon Tyne 2014, pp. 29-45.

Ondelli, S., *Il genere testuale della sentenza penale in Italia*, in G. Benelli – G. Tonini (a cura di), *Studi in ricordo di Carmen Sanchez Montero*, I, Trieste 2006, pp. 295-309.

Ondelli, S., *La sentenza penale tra azione e narrazione*, Padova 2012.

Ondelli, S., *Ordine delle parole nell'italiano delle sentenze: alcune misurazioni su* corpora *elettronici*, in *Informatica e diritto,* 23 (2014), pp. 13-39.

Ruggieri, F., *Il caso della procedura penale*, in F. Bambi – B. Pozzo (a cura

di), *L'italiano giuridico che cambia*, Atti del convegno 1° ottobre 2010, Accademia dellla Crusca, Firenze 2011, pp. 141-176.

Samek Ludovici, R., *Linguaggio e interazione nel vecchio e nel nuovo processo penale*, in A. Quadrio – D. Pajardi (a cura di), *Interazione e comunicazione nel lavoro giudiziario*, Milano 1993, pp. 145-154.

Santulli, F., *La sentenza come genere testuale: narrazione, argomentazione, performatività*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 207-238.

Santulli, F., *Strutture argomentative e scelte lessicali nel linguaggio della giurisprudenza*, in E. Cresti (a cura di), *Prospettive nello studio del lessico italiano.* Atti del IX Congresso SILFI – Società Internazionale di Linguistica e Filologia Italiana, Firenze, 14-17 giugno 2006, Firenze 2008, pp. 461-469.

Tria, L., *Il linguaggio e lo stile delle Corti Supreme*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 177-195.

### e) Il linguaggio dei notai

Fiorelli, P., *Notariato e lingua italiana*, in *Le scuole di specializzazione per le professioni legali: convegno di studi in onore del notaio Vincenzo Colapietro*, Roma 2000, pp. 55-68 (ora anche in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008 pp. 309-328).

La porta, U., *Il linguaggio nell'attività notarile*, in E. Marmocchi (a cura di), *L'atto pubblico fra tecniche di redazione e forme di comunicazione*, Milano 2006, pp. 69-82.

Mortara Garavelli, B., *L'occhiale del linguista su testi notarili*, in E. Marmocchi (a cura di), *L'atto pubblico fra tecniche di redazione e forme di comunicazione*, Milano 2006, pp. 83-98.

### f) Il linguaggio dei contraenti

Onorato, M., *L' accordo d'interpretazione*, Milano 2009.

Visconti, J., *Il testo scritto: il contratto*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 121-134.

### g) Il linguaggio giuridico accademico

Cavagnoli, S., *La nota a sentenza come genere unificante di prassi e dottrina giuridica*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 285-303.

Cortelazzo, M., *Preliminari per lo studio dei testi accademici italiani di scienze giuridiche*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 337-344.

Schmidt, R., *An der Grenzlinie zwischen juristischer Fachsprache und sozialwissenschaftlichem Diskurs: die Sprache der deutschen bzw. italienischen Rechtswissenschaft*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 345-361.

Veronesi, D., *La metafora negli articoli scientifici giuridici: linguaggio, testo, discorso*, in Ead. (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 363-380.

### h) Il linguaggio burocratico e della pubblica amministrazione

Alfieri, G. – Cassola, A. (cur.), *La "Lingua d'Italia". Usi pubblici e istituzionali*, Atti del XXIX Congresso della Società di Linguistica Italiana (Malta 1995), Roma 1998.

Basile, G., *Storia e caratteristiche dell'italiano burocratico*, in *Novecento,* 1 (1991), pp. 23-40.

Basilica, F. – Sepe, S., *Il linguaggio delle istituzioni pubbliche nei discorsi di insediamento presso l'Avvocatura dello Stato, il Consiglio di Stato e la Corte dei Conti*, Roma 2004.

Ciliberti, A., 1997, *Changes in discursive practices in Italian public administration*, in *Journal of Pragmatics,* 27 (1997), pp. 127-144.

Cortelazzo, M. A., *La scrittura amministrativa*, in S. Lubello (a cura di), *Lezioni d'italiano. Riflessioni sulla lingua del nuovo millennio*, Bologna 2014, pp. 85-104.

Doretto, B., Ursini, F., *L'amministrazione pubblica in Rete*, in P. D'Achille (a cura di), *Generi, architetture e forme testuali*, Atti del VII convegno della Società internazionale di Linguistica e Filologia Italiana,

Roma 1-5 ottobre 2002, I, Roma 2004, pp. 285-302.

Escarpit, R., *Il linguaggio della pubblica amministrazione*, in *Selezione dal Reader's Digest* 1983, pp. 89-108.

Lubello, S., *Cancelleria e burocrazia*, in G. Antonelli – M. Motolese – L. Tomasin (a cura di), *Storia dell'italiano scritto*, III, Roma 2014, pp. 225-259.

Lubello, S., *Il linguaggio burocratico*, Roma 2014.

Lubello, S., *La burocrazia in pubblico, dalla carta al web*, in *Lingua Italiana* Treccani.it *online*.

Palermo, M., *La lingua delle cancellerie*, in *Enciclopedia dell'italiano* (2010-2011), I, pp. 167-170.

Piemontese, M. E., *La comunicazione pubblica e istituzionale. Il punto di vista linguistico*, in S. Gensini (a cura di), *Manuale di comunicazione. Modelli semiotici, linguaggi, pratiche testuali*, Roma 1999, pp. 315-342.

Piemontese, M. E., *Il linguaggio della pubblica amministrazione nell'Italia d'oggi. Aspetti problematici della semplificazione linguistica*, in G. Alfieri – A. Cassola (a cura di), *La «Lingua d'Italia». Usi pubblici e istituzionali*, Atti del XXlX Congresso Internazionale di Studi della SLI (Malta, 3-5 novembre 1998), Roma 1999, pp. 269-292.

Raso, T., *La scrittura burocratica. La lingua e l'organizzazione del testo*, Roma 2005.

Raso, T., *Origine e strategia dell'informazione in alcune testualità burocratiche*, in *Studi linguistici italiani,* 25 (1999), pp. 234-266 e 26 (2000), pp. 97-129.

Raso, T., *Il linguaggio burocratico*, in F. Bruni – T. Raso (a cura di), *Manuale dell'italiano professionale. Teoria e didattica*, Bologna 2002, pp. 249-276.

Rodotà, S., *Il linguaggio della Pubblica Amministrazione*, in *Selezione dal Reader's Digest* 1983, pp. 53-57.

Rolando, S. (a cura di), *La comunicazione di pubblica utilità. I. Identità, politica, istituzioni, pubblica amministrazione*, Milano 2005.

Trifone, M., *Il linguaggio burocratico*, in P. Trifone (a cura di), *Lingua e identità. Una storia sociale dell'italiano*, Roma 2009[2], pp. 263-291.

Vaiano, A., 2007, *Le pubbliche amministrazioni e i cittadini: appunti di un'analisi linguistica*, in *ACME,* 60 (2007), pp. 291-338.

Viale, M., *Studi e ricerche sul linguaggio amministrativo*, Padova 2008.

Zorzi Calò, D., *La lingua della burocrazia: il contributo dell'analisi linguistica alla definizione del rapporto fra amministrazione e cittadino*, in in G. Arena (a cura di), *La comunicazione di interesse generale*, Bologna 1995, pp. 435-450.

## *5. Storia della lingua giuridica*

La storia della lingua giuridica ha la sua premessa nella lingua tecnica del diritto romano [fondamentali Marouzeau 1959; De Meo 2005[2]] e vede poi, rispetto alla lingua comune, una più lenta affermazione dell'italiano, a causa della durevole presenza del *Corpus iuris civilis* come principale testo di riferimento non solo nei tribunali, ma anche e soprattutto nelle Università [fondamentali gli studi di Fiorelli 2008]. La fine del sistema di diritto comune e l'adozione dell'italiano nell'insegnamento e nella legislazione, fra XVIII e XIX secolo, vanno di pari passo con l'importazione di gallicismi (spesso: franco-latinismi, legati alla medesima tradizione giuridica) e, in misura minore, di calchi semantici sul tedesco, lingua della dottrina ottocentesca. La fase più recente della storia dell'italiano giuridico si sovrappone all'esperienza del multilinguismo (nell'ambito dell'Unione europea e, su scala mondiale, nel quadro dei rapporti transnazionali), su cui v. *infra* § 7. In molti casi gli studi storici sono serviti da corredo alla predisposizione di archivi e banche dati, a loro volta strumentali alla ricerca descrittiva sul linguaggio giuridico e la sua storia (v. *infra*, § 10).

Abatino, B., *Gallicismi e franco-latinismi nella traduzione di Francesco*

*Foramiti*, in D. Mantovani – A. Padoa Schioppa (a cura di), *Interpretare il Digesto. Storia e metodi*, Pavia 2014, pp. 161-194.

Allegretti, U., *Forme costituzionali della storia unitaria: Monarchia e Repubblica*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 213-276.

Bambi, F. *Una nuova lingua per il diritto. Il lessico volgare di Andrea Lancia nelle provvisioni fiorentine del 1355-57*, Milano 2009.

Bambi, F., *I nomi delle leggi fondamentali*, in *Studi di lessicografia italiana,* 11 (1991), pp. 201-211.

Bambi, F., *Lo statuto del Podestà di Firenze del 1355: il testo volgarizzato da ser Andrea Lancia in confronto con l'originale latino*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 243-258.

Bambi, F., *Parole e costituzioni*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 11-28.

Cortelazzo M. A. – Viale M., *Storia del linguaggio politico, giuridico e amministrativo nella Romània: italiano / Geschichte der Sprache der Politik, des Rechts und der Verwaltung in der Romania: Italienisch*, in G. Ernst – M.-D. Glessgen – C. Schmitt – W. Schweickard (a cura di), *Romanische Sprachgeschichte. Ein internationales Handbuch zur Geschichte der romanischen Sprachen/Histoire linguistique de la Romània. Manuel international d'histoire linguistique de la Romània*, 2, Berlin – New York 2006, pp. 2112-2123.

Cortelazzo, M. A., *La lingua dello Stato*, in V. Coletti – S. Iannizzotto (a cura di), *L'italiano dalla nazione allo stato*, Firenze 2011, pp. 155-160.

Costa, P., *Il problema del potere costituente in Italia fra Risorgimento e Repubblica*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 109-138.

De Mauro, T., *Linguaggio giuridico: profili storici, sociologici e scientifici*, in CEPIG (Centro Pontino di Iniziative Giuridico-sociali), *Linguaggio e*

*giustizia*, Ancona 1986, pp. 11-20.

De Mauro, T., *Storia linguistica dell'Italia repubblicana dal 1946 ai nostri giorni*, Roma-Bari 2015 (ivi i capp. *La costituzione*, pp. 201-212; *I linguaggi specialistici*, pp. 227-250).

De Mauro, T., *Storia linguistica dell'Italia unita*, Roma-Bari, 1963 (ivi il cap. *La lingua della legislazione italiana*, pp. 424-435).

Dell'Anna, M. V., *Un dizionario specialistico postunitario: il Dizionario del linguaggio italiano storico ed amministrativo (1881) di Giulio Rezasco*, in A. Nesi – S. Morgana – N. Maraschio (a cura di), *Storia della lingua italiana e storia dell'Italia unita. L'italiano e lo stato nazionale*, Atti del IX Convegno ASLI – Associazione per la Storia della Lingua Italiana, Firenze, 2-4 dicembre 2010, Firenze 2011, pp. 231-242.

Dell'Anna, M. V., *Diritto e istituzioni nel Vocabolario degli Accademici della Crusca*, in L. Tomasin (a cura di), *Il Vocabolario degli Accademici della Crusca (1612) e la storia della lessicografia italiana*, Atti del X Convegno ASLI – Associazione per la Storia della Lingua Italiana, Padova-Venezia, 29-30 novembre-1 dicembre 2012, Firenze 2013, pp. 369-378.

Dell'Anna, M. V., *Il contributo del TLIO alla conoscenza delle lingue speciali nell'italiano antico. Il caso del diritto*, Atti XXVIIe Congrès international de linguistique et de philologie romanes, Nancy, 15-20 luglio 2013 (c.d.s.).

Dell'Anna, M. V. – Nepori, F., *Il «Dizionario del linguaggio italiano storico ed amministrativo» di Giulio Rezasco*, in *Nuova informazione bibliografica,* 4 (2011), pp. 855-860.

De Meo, C., *Lingue tecniche del latino*, Bologna 2005[2].

Fioravanti, M., *Principio di sovranità e rigidità della costituzione: dallo Statuto alla Costituzione repubblicana*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 67-84.

Fiorelli, P., *Per un vocabolario giuridico italiano*, in *Lingua nostra,* 8 (1947), pp. 96-108.

Fiorelli, P., *Storia giuridica e storia linguistica*, in *Annali di Storia del diritto*, I, 1957, pp. 261-291.

Fiorelli, P., *La lingua giuridica dal De Luca al Bonaparte*, in L. Formigari (a cura di), *Teorie e pratiche linguistiche dell'Italia del Settecento*, Bologna 1984, pp. 127-154 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*,

Milano 2008, pp. 329-360].

Fiorelli, P., *Et seu*, in *Studi linguistici italiani,* 18 (1992), pp. 119-128 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 297-308].

Fiorelli, P., *La lingua del diritto e dell'amministrazione*, in L. Serianni – P. Trifone (a cura di), *Storia della lingua italiana*, II, pp. 553-597 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 1-70].

Fiorelli, P., *Gli "Ordinamenti di giustizia" di latino in volgare*, in V. Arrighi (a cura di), *Ordinamenti di giustizia fiorentini. Studi in occasione del VII centenario*, Firenze 1995, pp. 65-103 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 229-280].

Fiorelli, P., *'Ragione' come 'diritto' tra latino e volgare*, in *Nozione, formazione e interpretazione del diritto dall'età romana alle esperienze moderne. Ricerche dedicate al Professor Filippo Gallo*, Napoli 1997, III, pp. 105-157 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 129-184].

Fiorelli, P., *L'italiano giuridico dal latinismo al tecnicismo*, in I. Domenighetti (a cura di), *Con felice esattezza. Economia e diritto tra lingua e letteratura*, Bellinzona 1998, pp. 139-183 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 71-127].

Fiorelli, P., *Leggi bilingui nella Toscana della Reggenza*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 229-242 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 361-378].

Fiorelli, P., *Del marsupio elettorale e d'altro*, in E. Capuzzo - E. Maserati (a cura di), *Per Carlo Ghisalberti. Miscellanea di studi*, Napoli 2003, pp. 7-18 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 281-297].

Fiorelli, P., *Vocaboli nuovi dal Piacentino a noi*, in O. Condorelli (a cura di), *Panta rei. Studi dedicati a Manlio Bellomo*, Roma 2004, I, pp. 319-352 (ora anche in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano, 2008, pp. 185-228).

Fiorelli, P., *Leopoldina quinque linguarum*, in *Per saturam: studi per Saverio Caprioli,* Spoleto 2008, I, pp. 427-445 [ora in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, pp. 449-472].

Fiorelli, P., *L'eredità dell'Opera del "Vocabolario giuridico"*, in N.

Maraschio (a cura di), *Firenze e la lingua italiana tra nazione ed Europa.* Atti del convegno di studi (Firenze, 27-28 maggio 2004), Firenze 2007, pp. 191-198.

Fiorelli, P., *Lingua e lingue d'atti ufficiali*, in V. Coletti – S. Iannizzotto (a cura di), *L'italiano dalla nazione allo stato*, Firenze 2011, pp. 65-74.

Fiorelli, P., *Un Rosmini costituzionalista e cruscante*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 189-212.

Gebhardt, U. C.J., *Sermo iuris. Rechtssprache und Recht in der augusteischen Dichtung*, Leiden – Boston 2009.

Gualdo, R., *«L'opera della nostra redenzione è compiuta». Dal marzo 1848 al luglio 1849: parole e ideologia nello Statuto di Pio IX e nella Costituzione della Repubblica Romana*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 85-108.

Lacchè, L., *Il nome della «libertà». Tre dimensioni nel secolo della costituzione*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 29-50.

Lepore, P., *Note minime su alcuni caratteri della lingua del diritto romano*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 3-29.

Leso, E., *27 dicembre 1947: lingua della Costituzione e lingua di tutti*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 277-290.

Mannori, L., *I nomi del 'governo rappresentativo' nella dottrina costituzionale italiana dal Settecento al Fascismo*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 139-188.

Marazzini, C., *La lingua degli Stati italiani: l'uso pubblico e burocratico*

*prima dell'Unità*, in G. Alfieri – A. Cassola (a cura di), *La "Lingua d'Italia". Usi pubblici e istituzionali*, Atti del XXIX Congresso della Società di Linguistica Italiana (Malta 1995), Roma 1998, pp. 1-27.

Marazzinj C., *Le parole della libertà. La lingua dello Statuto albertino*, in F. Bambi (a cura di), *Un secolo per la costituzione (1848-1948). Concetti e parole nello svolgersi del lessico costituzionale italiano*, Atti del convegno 11 novembre 2011, Firenze, Villa Medicea di Castello, Firenze 2012, pp. 51-66.

Marouzeau, J., *Sur deux aspects de la langue du droit*, in *Mélanges Henri Lévy-Bruhl*, Paris 1959, pp. 435-444.

Migliorini, B., *Storia della lingua italiana*, Firenze 1971[4].

Monti, A., *Tra latino e volgare. Il linguaggio giuridico in età medievale e moderna*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 31-81.

Morgana, S., *Letterati, burocrati e lingua della burocrazia nel primo Ottocento*, in *Studi linguistici italiani,* 10 (1984), pp. 44-75.

Ondelli, S., *Evoluzione di un genere testuale: la sentenza penale nell'Italia postunitaria*, in *Storia della lingua italiana e storia dell'Italia Unita. L'italiano e lo stato nazionale*, Atti del IX Convegno ASLI (Associazione per la Storia della Lingua Italiana), Firenze, 2-4 dicembre 2010, Firenze 2011, pp. 451-462.

Pellecchi, L., *La legge e il magistrato. Intorno a una tecnica normativa romana*, in M. Humbert (a cura di), *Le Dodici Tavole. Dai Decemviri agli Umanisti*, Pavia 2005, pp. 51-115.

Petrucci, A., *Il problema delle origini e i più antichi testi italiani*, in L. Serianni – P. Trifone (a cura di), *Storia della lingua italiana*, III, pp. 5-73.

Prada, M., *Note sulla lingua di alcuni procedimenti giudiziari cinquecenteschi: i "Processi contro ebrei e giudaizzanti" del S. Uffizio di Venezia*, in *Quaderni di Acme,* 23 (1995), pp. 159-226.

Quaglioni, D., *Machiavelli e la lingua della Giurisprudenza. Una letteratura della crisi*, Bologna 2011.

Ruggieri, R. M., *Tra storia della lingua e storia del diritto: elementi bizantini, longobardi e romanici nel placito capuano del 960*, Presso la Sede del Centro di Studi, Spoleto 1959, pp. 534-550.

Vincenti, U., *Linguaggio normativo*, in *Enciclopedia del diritto, Annali*, VII, 2014, pp. 669-685.

Vitale, M., *La lingua volgare della Cancelleria visconteo-sforzesca nel Quattrocento*, Varese-Milano 1953.

Zolli, P., *Bibliografia dei dizionari specializzati italiani del XIX secolo*, Firenze 1973.

Zolli, P., *Il linguaggio giuridico e amministrativo nell'età rivoluzionaria e napoleonica*, in P. Fiorelli *et alii, Lingua degli uffici e lingua del popolo nella Toscana napoleonica*, Firenze 1985, pp. 7-13.

## *6. Teoria e filosofia del linguaggio giuridico*

Solo un cenno si può qui fare all'area, molto estesa, degli studi teorici e filosofici sul linguaggio giuridico, specialmente normativo. A dominare gli studi sui rapporti tra lingua e diritto, in questo settore è, fin dall'inizio del Novecento, la filosofia analitica. Negli anni '60 inizia, a livello internazionale, una ricca stagione di studi di filosofia del linguaggio, legata specialmente alla teoria degli atti linguistici e – sul fronte giuridico – alla logica deontica; vedono la luce, per esempio, i lavori fondanti di Austin (1962), von Wright (1963), Kalinowski (1965), Searle (1969). L'insieme di queste ricerche si situa, variamente, sul terreno della semiotica giuridica, cioè lo studio del diritto come insieme di segni (parte della semiotica generale: Jori-Pintore 2014]. I lavori di quest'area concernono soprattutto i profili della semantica e della pragmatica del linguaggio giuridico: quasi sempre gli studi sono volti a disambiguare il valore degli enunciati deontici (specialmente di quelli normativi [Conte 1989, 1994, 2001]). Questo scopo avvicina le ricerche filosofiche agli obiettivi di

comprensibilità perseguiti dalla linguistica applicata (e dalla tecnica della legislazione). Importante, in questa prospettiva, anche il nesso teorico fra chiarezza e certezza del diritto [Luzzati 1999]. Tuttavia gli studi teorici e filosofici si differenziano perché non si occupano di una specifica lingua naturale (l'italiano giuridico), ma della struttura e delle caratteristiche universali del linguaggio giuridico. Varie discipline linguistiche e giuridiche si interessano, con scopi specifici, del tema delle definizioni giuridiche [Belvedere 1989], dell'interpretazione [Chiassoni 2010, Guastini 2010], dell'argomentazione e del discorso giudiziario [Mazzi 2007, 2008; Gentili 2013], della retorica e dell'oratoria forense [Cavalla 2007].

Antelmi, D., *Vaghezza, definizioni e ideologia nel linguaggio giuridico*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 89-119.

Austin, J., *How to Do Things with Words*, Oxford-London 1962 [trad. it.] *Come fare cose con le parole*, Genova 1987.

Belvedere, A., *Definizioni*, in *Digesto delle discipline privatistiche*, sez. civile, V, Torino 1989, pp. 149-154.

Belvedere, A., *Pragmatica e semantica nell'art. 12 Preleggi*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 49-58.

Bobbio, N., *Scienza del diritto e analisi del linguaggio*, in *Rivista trimestrale di diritto e procedura civile,* 4 (1950), pp. 69-104.

Cavalla, F. (a cura di), *Retorica processo verità. Princìpi di filosofia forense*, Milano 2007.

Carcaterra, A., *Struttura del linguaggio giuridico-precettivo romano*, Bari 1968.

Chiassoni, P., *Analisi linguistica e teoria dell'interpretazione giuridica. Ancora sulla sempiterna disputa tra scettici e misti(ci)*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 75-96.

Colloca, S. – Di Lucia, S. (a cura di), *L'impossibilità normativa. Atti*

*del Seminario internazionale Nomologics 2* (Pavia, Collegio Golgi, 10-11 luglio 2013), Milano 2015.

Colorio, A., *Esplorazioni neurogiuridiche tra antichità e modernità*, in *Atti della Accademia Roveretana degli Agiati*, ser. VIII, vol. XI, B (2011), pp. 43-93.

Conte, A. G., *Fenomenologia del linguaggio deontico* (1985), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 387-402.

Conte, A. G., *Filosofia del linguaggio normativo. I. Studi 1965-1981*, Torino 1989.

Conte, A. G., *Filosofia del linguaggio normativo. II. Studi 1982-1993*, Torino 1994.

Conte, A. G., *Filosofia del linguaggio normativo. III. Studi 1995-2001*, Torino 2001.

Conte, A. G., *Performativo vs. normativo* (1994), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 247-263.

Di Lucia, P., *Normatività, diritto, linguaggio, azione*, Torino 2003.

Filipponio, A., *Enunciazioni performative e linguaggio giuridico* (1983), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 207-218.

Fuselli S., *Diritto, neuroscienze, filosofia. Un itinerario*, Milano 2014.

Garzone, G., *Performatività e linguaggio giuridico. Una proposta di classificazione*, Milano 1996.

Gentili, A., *Il diritto come discorso*, Milano 2013.

Grice, P., *Logic and conversation* [William James Lectures, Harvard 1967], in Cole, P. – Morgan, J. L., *Syntax and semantcs 3. Speech acts*, 1975, pp. 41-58.

Guastini, R., *Lezioni sul linguaggio giuridico*, Torino 1985.

Guastini, R., *Il diritto come linguaggio. Lezioni*, Torino, 2001.

Guastini, R., *Conoscere il diritto. Un inventario di problemi, in Diritto e questioni pubbliche,* 13 (2013), pp. 513-536.

Jori, M., *Definizioni e livelli di discorso giuridico* (1979), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 367-386.

Jori, M. – Pintore, A., *Introduzione alla filosofia del diritto*, Torino 2014, pp. 163-202.

Lantella, L., *Pratiche definitorie e proiezioni ideologiche nel discorso giuridico*, in A. Belvedere – M. Jori – L. Lantella, *Definizioni giuridiche e ideologie*, Milano 1979, pp. 100-105.

Lorini, G., *Referenti in testi normativi*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 339-532.

Luzzati, C., *La vaghezza delle norme: un'analisi del linguaggio giuridico*, Milano 1990.

Luzzati, C., *L' interprete e il legislatore. Saggio sulla certezza del diritto*, Milano 1999.

Mazzi, D., *La sentenza come genere argomentativo: una riflessione linguistica*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 239-262.

Mazzi, D., *The Linguistic Study of Judicial Argumentation. Theoretical Perspectives, Analytical Insights,* Modena 2007.

Olivecrona, K., *Legal language and reality*, in R. A. Newman (a cura di), *Essays in Jurisprudence in Honor of Roscoe Pound*. Indianapolis 1962, 151-191 [trad. it. *Linguaggio giuridico e realtà* (1974)] ora in U. Scarpelli – P. De Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 147-186.

Pintore, A. – Jori, M. (a cura di), *Law and Language. The Italian Analytical School*, Liverpool 1997.

Rangone, N., *Il contributo delle scienze cognitive alla qualità delle regole*, in *Mercato concorrenza regole,* 14 (2012) pp. 151-166.

Ross, A., *Critica del diritto e analisi del linguaggio*, a cura di A. Febbrajo – R. Guastini, Bologna 1982.

Sacco, R., *Azione, pensiero, parola nella creazione del diritto*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 21-42.

Scarpelli, U., *Contributo alla semantica del linguaggio normativo*, Torino [1959] 1985[2].

Scarpelli, U., *Diritto e analisi del linguaggio*, Milano 1976.

Searle, J., *Speech acts: An Essay in the Philosophy of Language*, Cambridge 1969 [trad. it. *Atti linguistici. Saggio di filosofia del linguaggio*, Torino 1976].

Tarello, G., *Linguaggio descrittivo e linguaggio precettivo nei discorsi dei giuristi* (1974), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 349-365.

Visconti, J., *Speech Acts in Legal Language*, in *Journal of Pragmatics,* 41 (2009), pp. 393-400.

Wright, G. H. v., *Norm and Action. A Logical Enquiry*, London 1963 [trad. it. di A. Emiliani, *Norma e azione. Un'analisi logica*, Bologna 1989].

Zaccaria, G., *Testo, contesto e linguaggi settoriali nell'interpretazione giuridica*, in A. Mariani Marini (a cura di), *La lingua, la legge, la professione forense*, Milano 2003, pp. 89-102.

Zuanelli, E., *La dimensione pragmatica nel testo normativo*, in *Iter legis,* 1998, pp. 260-274.

Zuanelli, E., *Macro-struttura pragmatica e modelli di interazione nel testo normativo*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, 85-99.

## *7. Il diritto nella pluralità delle lingue*

Nella seconda metà del Novecento, la riflessione filosofica (specialmente nel campo dell'ermeneutica) fa riscoprire la storicità del rapporto tra espressione linguistica e oggetto giuridico e favorisce, tra le altre, lo sviluppo di ricerche sulle tecniche di trasposizione linguistica di un concetto giuridico da una lingua all'altra e da una cultura giuridica ad un'altra [Cavagnoli, S. – Ioriatti Ferrari 2009, Sacco 2000]. Il problema della traduzione giuridica coinvolge sia i linguisti (linguistica contrastiva, traduttologia), sia i giuristi (gli studiosi di diritto comparato su tutti, ma anche gli internazionalisti), tanto accademici quanto pratici: giudici, avvocati e professionisti alle prese con rapporti giuridici ed economici transnazionali.

Quest'area di studio acquista importanza con l'intensificarsi dell'attività normativa e burocratica dell'Unione europea: la produzione, l'interpretazione e l'applicazione delle norme affrontano la prova del multilinguismo e quella, non minore, della compresenza di tradizioni giuridiche diverse. La figura del giurista-linguista (*lawyer-linguist*) riveste una funzione-chiave nell'amministrazione dell'Unione europea. Un campo di studio recente, di interesse soprattutto linguistico, riguarda, sotto diverso profilo ma con frequenti intersezioni rispetto al precedente, le caratteristiche dell'italiano giuridico e burocratico prodotto fuori dai confini nazionali (soprattutto dalle istituzioni europee: cd. euroletto [Mori 2003]), in prospettiva contrastiva rispetto a quello dei documenti interni.

a) Traduttologia e comparazione giuridica

Arntz, R., *Confrontare, valutare, trasporre: metodi e problemi della traduzione giuridica*, in R. Arntz (a cura di), *La traduzione. Nuovi approcci fra teoria e pratica*, Napoli 1995, pp. 137-162.

Aufschnaiter, W., *Die Gesetzes- und Amtssprachen in Südtirol: nicht nur ein Problem der Übersetzung*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 223-225.

Bhatia, V. – Candlin, C. – Gotti, M. (a cura di), *Legal discourse in Multilingual and Multicultural Contexts: Arbitration Texts in Europe*, Bern 2003.

Burr, I., *Auslegung mehrsprachiger juristischer Texte: die Rolle des Italienischen in Urteilen des Schweizerischen Bundesgerichts*, in D. Veronesi (a cura), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 179-194.

Carpi, A., *Il francese giuridico*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 83-121.

Cascione, C. – Masi Doria, C. (a cura di), *Modelli di un multiculturalismo giuridico: il bilinguismo nel mondo antico. Diritto, prassi, insegnamento*,

Napoli 2013.

Casertano, L., *Il linguaggio giuridico russo*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 209-258.

Cavagnoli, S., *La comunicazione giuridica interculturale: il testo come realizzazione di lingua, cultura e disciplina*, in D. Poli (a cura di), *Lessicologia e metalinguaggio*, Atti del Convegno Macerata 17-19 dicembre 2005, Roma 2007, pp. 453-472.

Cavagnoli, S., *Tradurre le costituzioni: problematicità del linguaggio giuridico nel confronto interlinguistico italiano e tedesco*, in G. Dotoli – A. N. Augenti – M. Selvaggio (a cura di), *Lexiculture et lexicographie européenne bilingue*, Atti delle quinte giornate dei dizionari, Roma, 2-3 ottobre 2009, Fasano 2010, pp. 213-224.

Cavagnoli, S., *Verfassungsrechtliche Texte im Vergleich lexikalisch-terminologische Aspekte, unter besonderer Berücksichtigung der Grundrechte in Deutschland, Österreich und der Europäischen Union*, in M. Brambilla – J. Gerdes – C. Messina (a cura di), *Diatopische Variation in der deutschen Rechtssprache*, Berlin 2013, pp. 223-252.

Cavagnoli, S., *Riflessioni sul contributo della comunicazione specialistica alla traduzione giuridica*, in *MediAzioni,* 16 (2014), *online*.

Cavagnoli, S. – Ballardini, E., *Traduire le droit*, in D. Londei – M. Callari Galli (a cura), *Traduire les savoirs*, Frankfurt-New York 2010, pp. 245-248.

Cavagnoli, S. – Ioriatti Ferrari, E. (a cura di), *Tradurre il diritto: nozioni di diritto e di linguistica giuridica*, Padova 2009.

Chromà, M., *Legal translation and the Dictionary*, Tübingen 2004.

Coluccia, S., *La traduzione e il linguaggio legislativo: alcune considerazioni*, in D. Veronesi (a cura), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 469-476.

Ferreri, S., *Il linguaggio giuridico inglese*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 259-302.

Fraenkel, C., *Problematiche della traduzione giuridica in funzione del suo destinatario*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 489-494.

Garzone, G., *Espressione della performatività nel testo giuridico: italiano e inglese a confronto*, in G. Azzaro – M. Ulrych (a cura di), *Anglistica e...: metodi e percorsi comparatistici nelle lingue, culture e letterature di origine europea, II, Transiti linguistici e culturali*, Trieste 1999, pp. 127-144.

Giuggioli, P. F., *Lingua e diritto: problemi e prospettive della traduzione*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 171-177.

Giuliani, S., *La traduzione giuridica tra difficoltà e strumenti di ausilio*, in D. Veronesi (a cura), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 477-487.

Gotti, M. – Williams, C. (a cura), *Legal discourse across Languages and Cultures*, Bern 2010.

Gotti, M., *Globalizzazione e localizzazione nel discorso giuridico: il caso dell'arbitrato commerciale internazionale*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 179-203.

Gualdo, R., *Le parole della legge in prospettiva italiana ed europea*, in A. Cerri (a cura di), *La ragionevolezza nella ricerca scientifica ed il suo ruolo specifico nel sapere giuridico.* Atti del Convegno di Studi, Roma, 2-4 ottobre 2006. Tomo I. *Ragione, ragionevolezza, esperienza (esperimento), dimensione oggettiva e storica della ricerca scientifica e giuridica*, in *Nova Juris Interpretatio,* Quaderno monografico 2006 (ma 2007), pp. 155-170.

Gualdo, R., *Come cambia l'italiano giuridico nella tempesta delle lingue*, in F. Bambi – B. Pozzo (a cura di), *L'italiano giuridico che cambia*, Atti del convegno 1° ottobre 2010, Accademia della Crusca, Firenze 2011, pp. 195-205.

Jacometti, V., *Il linguaggio giuridico tedesco*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 123-184.

Korzen, I., *Lingua, cognizione e due Costituzioni*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 163-202.

Lepore, P., *Esperienze di traduzione e d'interpretazione della lingua giuridica romana. 'Polliceri rei publicae': problemi definitori e terminologici, in Diritto pubblico comparato ed europeo,* 3 (2011) pp. 786-806.

Magris, M., *I nominali incapsulatori nel diritto. Contributo alla competenza testuale e lessicale del traduttore*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*,

Padova 2000, pp. 459-468.

Megale, F., *Teorie della traduzione giuridica*, Napoli 2008.

Nussbaumer, M., *Textlinguistik für die Gesetzgebung*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 195-208.

Pozzo, B., *Comparative Law and the New Frontiers of Legal Translation*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 73-90.

Rega, L., *Aspetti e problemi della traduzione delle formule di rito nell'ambito giuridico italo-tedesco*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 449-457.

Russo, M. C., *La memoria, il tempo e le suggestioni, ovvero i faux amis giuridici in interpretazione simultanea*, in L. Schena (a cura di), *La lingua del diritto, difficoltà traduttive- applicazioni didattiche*, Roma 1997, pp. 163-189.

Sacco, R. (a cura), *L'interprétation de textes juridiques rédigés en plus d'une langue*, Torino-Paris 2001.

Sacco, R., *La traduzione giuridica* (1992[2]), in U. Scarpelli – P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994, pp. 475-490.

Sacco, R., *Traduzione giuridica*, in *Digesto delle discipline privatistiche*, Sezione civile (aggiornamento), Torino 2000, pp. 722-735.

Scarpa, F. – Riley, A., *La traduzione della sentenza di common law in italiano*, in *Traduzione, società e cultura,* 9 (1999), pp. 1-91.

Schena, L., *La traduzione e i linguaggi giuridici: le ricerche degli studiosi italiani*, in L. Schena (a cura di), *La lingua del diritto*, Roma 1997.

Snel Trampus, R. D., *La traduzione e i linguaggi giuridici olandese e italiano. Aspetti e problemi*, Trieste 1989.

Soffritti, M., *Condizioni restrittive nei codici tedeschi e italiani*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 203-230.

Visconti, J., *I connettivi condizionali complessi in italiano e in inglese. Uno studio contrastivo*, Alessandria 2000.

Visconti, J., *La traduzione del testo giuridico: problemi e prospettive di ricerca*, in *Terminologie et traduction,* 2 (2000), pp. 38-66.

Visconti, J., *Un* corpus *comparativo di testi legali. Considerazioni di "linguistica forense"*, in G. L. Beccaria – C. Marello (a cura di), *La parola al testo. Scritto per Bice Mortara Garavelli*, Alessandria 2002, pp. 482-497.

Visconti, J., *A modular approach to legal translation*, in G. Grewendorf – M. Rathert (a cura di), *Formal Linguistics and Law*, Berlin 2009, pp. 151-178.

Woelk, J., *Von "Advokat" bis "Zentraldirektion der Autonomien". Die Südtiroler Rechtssprache aus Sicht eines "bundesdeutschen" Juristen*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 209-222.

## b) Unione europea e multilinguismo

Ajani, G. – Ebers, M. (a cura di), *Uniform Terminology for European Contract Law*, Baden-Baden 2005.

Ajani, G., *Coerenza del diritto privato europeo. Il problema del multilinguismo*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 231-246.

Ajani, G., *Le multilinguisme, les langues du droit et la recherche de cohérence du droit privé européen*, in G. Ajani – G. Peruginelli – G. Sartor – D. Tiscornia (a cura di), *The Multilanguage Complexity of European Law*, Firenze 2007.

Baaij, C. J. W., *EU Translation and the Burden of Legal Knowledge*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 109-122.

Bajcic, M., *The Way Forward for Court Interpreting in Europe*, in S. Šarčević (ed.), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 219-238.

Berteloot, P., *Unione europea. Accesso al diritto e molteplicità delle lingue*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 313-320.

Bratanic, M. – Lončar, M., *The Myth o f EU Terminology Harmonization on National and EU Level*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 207-218.

Carli, A., *Plurilinguismo e lingue minoritarie nella politica linguistica europea*, in *Revue française de linguistique appliquée,* 9 (2004), pp. 59-79.

Catenaccio, P., *Aspetti linguistici e discorsivi del recepimento nel diritto inglese della direttiva 1993/13/CE del consiglio concernente le clausole abusive nei contratti stipulati con i consumatori*, in G. Garzone – F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 139-170.

Cavagnoli, S., *L'interpretazione dei testi giuridici del diritto comunitario e del diritto privato europeo: strumenti linguistici e giuridici*, in C. Bosisio – B. Cambiaghi – M. E. Piemontese – F. Santulli (a cura di), *Aspetti linguistici della comunicazione pubblica e istituzionale*, Atti del VII congresso internazionale dell'Associazione Italiana di Linguistica applicata, Milano, 22-23 febbraio 2007, Perugia 2008, pp. 209-235.

Chiti E. – Gualdo R. (a cura di), *Il regime linguistico dei sistemi comuni europei. L'Unione tra multilinguismo e monolinguismo*, Milano 2008.

Cortelazzo, M.A., *Le istituzioni europee e la lingua italiana*, in F. Tolanini – M. T. Lupia (a cura di), *L'italiano come risorsa per il Sistema Italia. Idee e sinergie per il futuro*. Atti del seminario organizzato dal Consorzio interuniversitario ICoN, Pisa 2014, pp. 51-59.

Cortelazzo, M.A., *Leggi italiane e direttive europee a confronto*, in *Realizzazioni testuali ibride in contesto europeo. Lingue dell'UE e lingue nazionali a confronto*, Trieste 2013, pp. 57-66.

Cosmai, D., *Tradurre per l'Unione Europea. Prassi, problemi e prospettive del multilinguismo comunitario dopo l'allargamento a est*, Milano 2007.

Dell'Anna, M.V. – Serpentini, C., *Il regime linguistico del sistema comune europeo per l'informazione di polizia. Le pratiche comunicative*, in E. Chiti – R. Gualdo (a cura di), *Il regime linguistico dei sistemi comuni europei. L'Unione tra multilinguismo e monolinguismo*, Milano 2008, pp. 135-171.

Dell'Anna, M.V. – Serpentini, C., *Note linguistiche e lessicali su testi giuridici di uffici amministrativi comunitari*, in S. Cavagnoli – E. Di Giovanni – R. Merlini (a cura di), *La ricerca nella comunicazione interlinguistica: modelli teorici e metodologici / Research in cross-lingual communication: theories and methodologies*, Atti del Convegno, Università degli Studi di Macerata, Dipartimento di Ricerca Linguistica, Letteraria e Filologica, 1-2 febbraio 2008, Milano 2009, pp. 98-116.

Derlén, M., *A Single Text or a Single Meaning: Multilingual Interpretation of EU Legislation and CJEU Case Law in National Courts*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 53-72.

Engberg, J., *Autonomous EU Concepts: Fact or Fiction?*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 169-182.

Felici, A., *Translating EU Legislation from a Lingua Franca: Advantages and Disadvantages*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 123-140.

Ferreri, S., *La lingua del legislatore europeo*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 247-260.

Gallas, T., *La legislazione plurilingue dell'Unione europea. Questioni di traduzione giuridica*, in *Verso un'Unione europea allargata ad est: quale ruolo per la traduzione?*, Roma 1998, pp. 289-294.

Graziadei, M., Law, *Language and Multilinguism in Europe: The Call for a New Legal Culture*, in S. Šarčević (cur.), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 17-32.

Gualdo, R., *Una politica linguistica per le amministrazioni europee?*, in E. Chiti – R. Gualdo (a cura di), *Il regime linguistico dei sistemi comuni europei. L'Unione tra multilinguismo e monolinguismo*, Milano 2008, pp. 195-216.

Ioriatti Ferrari, E., *Linguismo euruniònico e redazione della norma comunitaria scritta. Prime riflessioni*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 261-312.

Ioriatti Ferrari, E., *Interpretazione comparante e multilinguismo europeo*, Padova 2013.

Kjœr, A., *Theoretical Aspects o f Legal Translation in the EU: The Paradoxical Relationship between Language, Translation and the Autonomy o f EU Law*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 91-108.

Mori, L., *La traduzione interlinguistica dei documenti ufficiali della Commissione europea*, in *Terminologie et Traduction. La revue des services linguistiques des institutions européennes*, Commissione europea, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee, Lussemburgo 2001, pp. 36-123.

Mori, L., *Variazioni interlinguistiche, creazione terminologica e dinamismo comunicativo nei documenti comunitari*, in *Romaneske,* 27 (2002), pp. 56-74.

Pozzo, B., *L'interpretazione della Corte del Lussemburgo del testo multilingue: una rassegna giurisprudenziale*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 383-433.

Pozzo, B., *Multilinguismo, terminologie giuridiche e problemi di armonizzazione del diritto privato europeo*, in V. Jacometti – B. Pozzo (a cura di), *Le politiche linguistiche delle istituzioni comunitarie dopo l'allargamento*, Milano 2006, pp. 3-26.

Robertson, C., *EU Multilingual Law: Interfaces of Law, Language and Culture*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 33-52.

Rossi, P., *L'impatto del multilinguismo sull'armonizzazione del diritto privato europeo*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 361-382.

Rossi, P., *La trasposizione delle direttive comunitarie nel diritto privato italiano: questioni di terminologia e di redazione di testi*, in B. Pasa – P. Rossi – M. Wittenberg (a cura di), *Diritto contrattuale europeo tra direttive comunitarie e trasposizioni nazionali*, Torino 2008, pp. 89-119.

Sacco, R. – Castellani, L. (a cura di), *Les multiples langues du droit européen uniforme*, Torino-Paris 1999.

Sacco, R., *Molte lingue per un diritto che si va uniformando*, in *Atti della Accademia nazionale dei Lincei*, *Rendiconti*, serie IX, vol. VIII, fasc. 2 (1997), pp. 388-396.

Salomón Sancho, L. – Delgado, A. – Oliver, R., *Hacia un aula virtual plurilingüe y multicultural*, in *RED Revista de Educación a Distancia,* 15 (2006), *online.*

Šarčević, S., *Basic Principles of Term Formation in the Multilingual and Multicultural Context of EU Law,* in Ead. (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 183-206.

Šarčević, S., *Language and culture in UE Law. Introduction and Overview*, in Ead. (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*, London-New York 2015, pp. 1-16.

Strandvik, I., *On Quality in EU Multilingual Lawmaking*, in S. Šarčević (a cura di), *Language and culture in UE Law. Multidisciplinary Perspectives*,

London-New York 2015, pp. 141-168.

Venchiarutti, A., *Il multilinguismo come valore europeo*, in B. Pozzo – M. Timoteo (a cura di), *Europa e linguaggi giuridici*, Milano 2008, pp. 303-360.

Visconti, J., *A textual approach to legal drafting and translation*, in G. Ajani – G. Peruginelli – G. Sartor – D. Tiscornia (a cura di), *The Multilanguage Complexity of European Law*, Firenze 2007, pp. 107-132.

c) L'italiano giuridico e amministrativo fuori dai confini nazionali

Mori, L., *L'euroletto: genesi e sviluppo dell'italiano comunitario*, in A. Valentini – P. Molinelli – P. Cuzzolin – G. Bernini (a cura di), *Ecologia linguistica,* Atti del XXXVI Congresso Internazionale della Società Linguistica Italiana (Bergamo, 26-28 settembre 2002), Roma 2003, pp. 473-492.

Mori, L., *L'italiano lingua della legislazione europea*, in B. Turchetta -L. Mori – E. Ranucci, *Il mondo in italiano. Varietà ed usi internazionali della lingua*, Roma-Bari 2005, pp. 73-106.

Nystedt, J., *L'italiano nei documenti della CEE: le sequenze di parole*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 273-284.

Ranucci Fischer, E., *L'italiano lingua ufficiale e di lavoro nelle istituzioni comunitarie*, in B. Turchetta (a cura di), *Il mondo in italiano. Varietà e usi internazionali della lingua*, Roma-Bari 2005, pp. 41-72.

Tosi, A., *Un italiano per l'Europa. La traduzione come prova di vitalità*, Roma 2007 (spec. cap. 4. *La politica multilingue dell'integrazione europea*).

Tosi, A. – Visconti, J., *L'«europeizzazione» della lingua italiana*, in *Lingua Italiana d'Oggi,* 1 (2004), pp. 151-173.

## *8. Linguistica forense e giudiziaria*

Gli studi di quest'area si occupano delle tecniche di analisi dei testi (scritti, registrati o prodotti oralmente) a vario titolo rilevanti

in indagini o procedimenti giudiziari: destinati, cioè, a essere oggetto di valutazione degli inquirenti e dei magistrati, e prima ancora dai tecnici e dagli operatori coinvolti nel loro reperimento. La disciplina, altrove già avanzata [Svartvik 1968, Fitzgerald 2004] acquisisce progressiva autonomia anche in Italia, forte soprattutto dell'importanza acquisita nell'ultimo decennio dalle intercettazioni e dalle perizie foniche come strumento di indagine e a fini processuali [Romito 2013]. In quest'area intervengono giuristi – specialmente esperti di criminologia, diritto e procedura penale – e linguisti, sul fronte della definizione delle competenze tecniche necessarie all'analisi dei testi in giudizio. Molti sono i problemi coinvolti (per esempio, quelli di traduzione dalla lingua registrata a quella italiana e da quella orale a quella scritta, nelle registrazioni foniche); tra i diversi livelli di analisi interessati (pragmatica, dialettologia, psicolinguistica, ecc.), va segnalato – per la rilevanza in materia di intercettazioni – quello della fonetica giudiziaria. In alcuni studi è marcata l'intersezione con il tema della lingua del processo (*supra*, § 4). È il caso, per esempio, delle analisi delle procedure di verbalizzazione delle deposizioni orali durante i processi, in cui le variazioni di registro (così per parlanti poco alfabetizzati), oltre che di mezzo, possono avere conseguenze sul testo finale esaminato dai giudici [Bellucci 2005].

Albano Leoni, F. – Maturi, P., *Fonetica sperimentale e fonetica giudiziaria*, in *La giustizia penale,* 96 (1991), pp. 315-320.

Bellucci, P. – Torchia, M. C., *La regia del discorso in tribunale: il potere delle domande*, in A. Mariani Marini – F. Bambi (a cura di), *Lingua e diritto. Scritto e parlato nelle professioni legali*, Pisa 2013, pp. 79-106.

Bellucci, P., *Tra lingua e diritto: appunti di sociolinguistica giudiziaria italiana*, in *Quaderni del Dipartimento di Linguistica, Università degli*

*Studi di Firenze,* 6 (1995), pp. 1-14.

Bellucci, P., *A onor del vero. Fondamenti di linguistica giudiziaria*, Torino 2005.

Bellucci, P., *La redazione della sentenza, una responsabilità linguistica elevata*, in *Diritto e formazione,* 5 (2005), pp. 447-465.

Danet, B., *Language in the legal process*, in *Law & Society Review,* 14 (1980), pp. 445-564.

Ferrero, F. E. (a cura di), *L'identificazione della persona per mezzo della voce*, Roma 1979.

Fitzgerald, J., *Using a forensic linguistic approach to track the Unabomber*, in J. Campbell – D. Denevi (a cura), *Profilers. Leading investigators take you inside the criminal mind*, New York 2004, pp. 193-222.

Hollien, H., *Forensic voice identification*, London 2002.

McMenamin, G., *Forensic Linguistics*, London 2002.

Mori, L. – Paoloni, A. (2004), *Sulla sociolinguistica forense: la costituzione di* corpora *vocali per l'analisi della velocità di articolazione in italiano*, in A. De Dominicis – L. Mori – M. Stefani (a cura di), *Costituzione, gestione e restauro di* corpora *vocali*. Atti delle XIV Giornate del Gruppo di Fonetica Sperimentale, Roma 2004, pp. 75-80.

Ollson, J., *Forensic Linguistics*, London-New York 2004.

Romito, L., *Manuale di fonetica articolatoria, acustica e forense*, Cosenza 2000.

Romito, L., *Le intercettazioni*, in M. Caligiuri (a cura di), *Cultura della legalità*, II, Catanzaro 2010, pp. 207-217.

Romito L. (a cura di), *Manuale di linguistica Forense*, Roma 2013.

Romito, L. – Lio, R. – Perri, P. F., *Stabilità dei parametri nello Speaker Recognition: a variabilità intra e inter parlatore F0, durata e articulation rate*, in S. Schmid – M. Schwarzenbach – D. Studer-Joho (a cura di), *La dimensione temporale del parlato*, Atti del 5° convegno Associazione Italiana Scienze della Voce (AISV), Università di Zurigo, 4-6 febbraio 2009, V, Torriana (RN) 2010, pp. 643-670.

Romito L. – Tucci M., *Verso un formato* standard *nelle intercettazioni e una proposta per l'archiviazione e la conservazione delle registrazioni*, in L. Romito – V. Galatà – R. Lio (a cura di), *La fonetica sperimentale. Metodo e applicazioni*, Atti del IV Convegno Nazionale dell'Associazione Italiana

di Scienze della Voce (AISV), Arcavacata di Rende (CS), 3-5 dicembre 2007, Rimini 2008, pp. 22-39.

Svarvtik, J., *The Evans Statements: A Case for Forensic Linguistics*, Stockholm 1968.

## *9. Informatica e linguaggio giuridico: archivi, analisi, legimatica*

a) Informatica giuridica documentaria. Nel settore documentario, gli studi e i progetti di informatica giuridica riguardano i metodi di archiviazione e consultazione del materiale giuridico, coinvolgendo soprattutto ricerche linguistiche di tipo lessicografico (informatica documentaria). Decisiva in questo settore è l'attività, avviata a Firenze nel 1968, dell'*Istituto di Documentazione Giuridica* (IDG), che prosegue dal 2002 nell'*Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica* (ITTIG) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR). Nel 1963, prende avvio (grazie al coinvolgimento di R. Orestano, G. Nencioni, P. Fiorelli), in stretto legame con l'Accademia della Crusca, il progetto di un *Vocabolario Giuridico della Lingua Italiana* [già Fiorelli 1947]. Nel 1993 l'IDG pubblica in tre volumi cartacei, grazie ai materiali già raccolti, l'inventario lessicale *Indice della Lingua Legislativa Italiana* (ILLI) [Mariani Biagini 1993]. Il materiale cartaceo selezionato è stato digitalizzato negli anni Ottanta, dando vita a due archivi: la banca dati LLI (*Lingua Legislativa Italiana*), contenente il testo integrale della prima edizione dei maggiori testi normativi in lingua italiana, e quella LGI (*Lessico giuridico Italiano*), che integra il primo archivio con fonti giuridiche ulteriori. Rinominato *VocaNet* e dotato di un nuovo programma di navigazione, permette lo spoglio di testi legislativi, dottrinali e della prassi dal

decimo al ventesimo secolo [Sagri 2014].

b) Passaggio successivo è l'analisi informatica dei dati lessicografici raccolti nei *corpora*. L'archivio *IS-LeGi* offre dal 2008 chiavi semantiche per la consultazione delle banche dati LLI e VocaNet [Mariani 2008].

La banca dati *DoGi – Dottrina giuridica* dell'ITTIG raccoglie riferimenti bibliografici di studi giuridici apparsi in riviste italiane. L'archiviazione e la digitalizzazione dei documenti giuridici in lingua italiana favorisce anche la ricerca storiografica [Palazzolo 2002]. Oltre ai *corpora* citati, va segnalata la *Bibliografia delle Edizioni Giuridiche Antiche* (BEGA). Un importante archivio è messo a disposizione, a partire dagli anni '60, dal *Centro Elettronico di Documentazione* (CED) della Corte di Cassazione. Il sistema *ItalgiureWeb* mette a disposizione un amplissimo apparato di testi giurisprudenziali e normativi.

c) Analisi automatica dei testi, semplificazione della comunicazione giuridica e legimatica. Gli studi di questa area si occupano del trattamento informatico dei testi, con il fine di contribuire alla semplificazione del linguaggio giuridico. La leggibilità dei testi è messa in relazione a parametri formalizzati, per il calcolo dei quali si ricorre a formule di leggibilità [De Mauro – Piemontese – Vedovelli 1986]. La legimatica si propone la modellizzazione delle procedure relative alla produzione di testi normativi [Mercatali 1993, Biagioli – Mercatali – Sartor 1993 e 1995]. In seno all'ITTIG sono stati sviluppati specifici *software* legimatici [Fameli – Mercatali – Ragona – Tiscornia 2014]: l'Istituto ha prodotto in passato *Lexedit*, il primo *software* specialistico di aiuto alla redazione di testi legislativi, e di recente *xmLeges*, famiglia di applicazioni *open source* per il *drafting* legislativo sviluppato nell'ambito del Progetto «Nor-

me in Rete», proposto dal *Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione* (CNIPA, ora DigitPA), in collaborazione con il Ministero della giustizia.

d) Accesso all'informazione giuridica e multilinguismo. Un'ulteriore applicazione degli strumenti di gestione e analisi automatica dei testi giuridici riguarda il multilinguismo, che presuppone la categorizzazione degli oggetti giuridici e favorisce la comparazione di istituti e concetti, offrendo un aiuto prezioso alla linguistica contrastiva e alla traduttologia giuridica.

a) Informatica giuridica documentaria

Cammelli, A. – Mariani Biagini, P., *Documentazione e lingua giuridica italiana*, in B. Pozzo – F. Bambi (a cura di), *L'italiano giuridico che cambia*, Firenze 2012, pp. 215-223.

Fameli, E. – Mercatali, P. – Ragona, M. – Tiscornia, D., *L'Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica del CNR. Dalla documentazione giuridica automatica ai sistemi esperti e alla legimatica*, in G. Peruginelli – M. Ragona (a cura di), *L'informatica giuridica in Italia. Cinquant'anni di studi, ricerche ed esperienze*, Napoli 2014, pp. 169-228.

Fiandanese, F., *Il Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione*, in G. Peruginelli – M. Ragona (a cura di), *L'informatica giuridica in Italia. Cinquant'anni di studi, ricerche ed esperienze*, Napoli 2014, pp. 151-168.

Fiorelli, P., *Premessa*, in P. Mariani Biagini, *Indice per la Lingua Legislativa Italiana. Inventario lessicale dei cento maggiori testi di legge tra il 1723 e il 1973*, Firenze 1993.

Mariani, P., *Informatica e lingua del diritto*, in R. Nannucci (a cura di), *Lineamenti di informatica giuridica. Teoria, metodi, applicazioni*, Napoli 2002, pp. 453-478.

Mariani, P., *IS-LeGI: un dizionario in rete per un migliore accesso al patrimonio giuridico italiano*, in *Informatica e diritto,* 17 (2008), n. 1-2, pp. 235-244.

Sagri, M. T., *Informatica documentaria e lessicografia giuridica: strumenti*

*per la conoscenza della lingua*, in G. Peruginelli – M. Ragona (a cura di), *L'informatica giuridica in Italia. Cinquant'anni di studi, ricerche ed esperienze*, Napoli 2014, pp. 499-520.

b) Banche dati e *corpora*

CED, *Italgiureweb*, http://www.italgiure.giustizia.it/

ITTIG, *Bibliografia delle Edizioni Giuridiche Antiche* (BEGA), http://www.ittig.cnr.it/Ricerca/Testi/Bega1978-1993.htm

ITTIG, *DoGi. Dottrina giuridica*, http://www.ittig.cnr.it/dogi/

ITTIG, *IS-LeGI – Indice Semantico del Lessico Giuridico Italiano e Archivi digitali di documenti giuridici antichi*, http://www.ittig.cnr.it/BancheDatiGuide/vgi/islegi/

ITTIG, *Vocanet – Lessico giuridico italiano (LGI),* http://www.ittig.cnr.it/BancheDatiGuide/vocanet/Index.html

ITTIG, *Lingua Legislativa Italiana – LLI. Archivio della lingua legislativa. Codici, Costituzioni e Leggi fondamentali dal 1539* (estensione del repertorio ILLI)

Mariani Biagini, P. (a cura di), *Indice della Lingua Legislativa Italiana (ILLI)*, Istituto di Documentazione Giuridica (IDG) del CNR, Firenze, 1993-1997, 3 voll.

c) Analisi automatica dei testi, semplificazione della comunicazione giuridica e legimatica

Biagioli, C., *Strutturazione funzionale delle leggi per la progettazione di strumenti informatici a sostegno del* drafting *legislativo*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 135-146.

Biagioli, C. – Mercatali, P. – Sartor, G. (a cura di), *Elementi di legimatica*, Padova 1993.

Biagioli, C. – Mercatali, P. – Sartor, G. (a cura di), *Legimatica. Informatica per legiferare*, Napoli 1995.

Dell'Anna, M. V. – Marinai, E. – Romano, F. – Visconti J., *Un* corpus *di documenti giuridici per il Nuovo Vocabolario dell'Italiano moderno e contemporaneo*, in *Informatica e diritto,* 23 (2014), pp. 181-192.

Fameli, E. – Mercatali, P. – Ragona, M. – Tiscornia, D., *L'Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica del CNR. Dalla documentazione giuridica automatica ai sistemi esperti e alla legimatica*, in G. Peruginelli – M. Ragona (a cura di), *L'informatica giuridica in Italia. Cinquant'anni di studi, ricerche ed esperienze*, Napoli 2014, pp. 169-228.

Gioria, M. L., *Le banche dati: legimatica e sistemi informativi*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 193-197.

Lupo, C., *Accesso e automazione nel ciclo di produzione delle leggi*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 176-187.

Mercatali, P. (a cura di), *Computer e linguaggi settoriali. Analisi automatica di testi giuridici e politici*, Milano 1988.

Mercatali, P., *Verso una nuova discipliuna: la legimatica*, in *Informatica e diritto,* 18 (1993), pp. 43-52.

Mercatali, P., *Appunti per nuove regole legistiche e legimatiche*, in *Parlamenti regionali,* 12 (2004), pp. 170-175.

Mercatali, P., *Il problema della comprensibilità del linguaggio giuridico negli USA: verso un'analisi automatica dei testi*, in P. Mercatali, P., *Linguistica, informatica, scienza e tecniche della comunicazione nella formazione del giurista*, in R. Zaccaria, *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 139-150.

Palazzolo, N., *L'informatica per la ricerca storico-giuridica: problemi metodologici e prospettive applicative*, in Aa.Vv., *Cunabula iuris. Scritti storico-giuridici per Gerardo Broggini*, Milano 2002, pp. 324-327.

Romano, F., *Strumenti informatici per l'analisi e il controllo linguistico dei testi legislativi e amministrativi*, in Palazzolo N. (a cura di), *Lingua giuridica e tecnologie dell'informazione*, Napoli 2006, pp. 103-134.

Sagri, M.-T., *L'evoluzione delle risorse linguistiche nel reperimento dell'informazione giuridica*, in N. Palazzolo (a cura di), *Lingua giuridica e Tecnologia dell'informazione*, Napoli 2006, pp. 57-76.

Tiscornia, D., *Il linguaggio giuridico nella prospettiva computazionale*, in J. Visconti (a cura di), *Lingua e diritto. Livelli di analisi*, Milano 2010, pp. 321-338.

### d) Accesso all'informazione giuridica e multilinguismo

Liebwald, D., *Interfacing between different legal systems – N-Lex and EUR-*

*Lex*, in G. Grewendor – M. Rathert (a cura di), *Formal Linguistics and Law*, Berlin 2009, pp. 181-200.

Peruginelli, G., *Multilinguismo e sistemi di accesso all'informazione giuridica*, Milano 2009.

Peruginelli, G., *Lingue e concetti giuridici: premesse metodologiche per un sistema di accesso multilingue all'informazione giuridica*, in Palazzolo N. (a cura di), *Lingua giuridica e tecnologie dell'informazione*, Napoli 2006, pp. 77-102.

Steinberger, R. – Ebrahim, M. – Poulis, A. – Manuel Carrasco-Benitez, M. – Schlüter, P. – Przybyszewski M. – Gilbro, S., *An overview of the European Union's highly multilingual parallel* corpora, in *Resources & Evaluation,* 48 (2014), pp. 679-707.

Vilella, G., *Innovazione tecnologica e democrazia*, prefaz. M. Schulz, Bologna 2015.

## *10. Didattica*

Meritano una segnalazione alcuni lavori pionieristici sulla didattica dei temi relativi al linguaggio giuridico: l'insegnamento linguistico nelle Facoltà giuridiche, la didattica del *drafting* legislativo, quella della traduzione giuridica.

### a) Linguaggio giuridico

Cavagnoli, S., *Valutazione di materiali didattici*, in Veronesi D. (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 383-396.

Cavagnoli, S., *Ruolo e competenze dei docenti di lingua all'interno delle facoltà di giurisprudenza in area italo-tedesca*, in P. Diadori (a cura di), *La formazione dei docenti di lingua e traduzione in ambito giuridico italo-tedesco*, Siena 2009, pp. 294-304.

Diadori, P. (a cura di), *Progetto* Jura*: la formazione dei docenti di lingua e*

*traduzione in ambito giuridico italo-tedesco*, Perugia 2009.

Dondolini Scholl, G., *La produzione di materiali didattici multimediali per i linguaggi settoriali dell'italiano nel quadro del Progetto LINGUA VOCALLIT; il modulo "L'italiano del diritto"*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 413-421.

Pavesi, M. – Bernini, G. (a cura di), *L'apprendimento linguistico all'università: le lingue speciali*, Roma 1998.

Sabatini, F., *La formazione linguistica del cittadino comune e del legislatore*, in R. Zaccaria (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*, Roma 2011, pp. 61-64.

Semplici, S., *Aspetto "tridimensionale" nell'insegnamento dei linguaggi settoriali: una proposta per l'insegnamento del linguaggio giuridico*, in D. Veronesi (a cura di), *Linguistica giuridica italiana e tedesca. Rechtslinguistik des Deutschen und Italienischen*, Padova 2000, pp. 397-412.

### b) Tecniche legislative

Albanesi, E., *L'insegnamento della tecnica legislativa nelle aule universitarie*, in M. Cavino – L. Conte (a cura di), *La tecnica normativa tra legislatore e giudici*, Napoli 2014, pp. 163-171.

Amato, G., *La Scuola di Scienza e Tecnica della Legislazione*, in ISLE, *Statuto e finalità 1962-2012*, Napoli 2012, pp. 21 sgg.

Costanzo, P., *Le tecniche legislative nella formazione universitaria*, in *Iter legis,* n.s., 3 (1999), p. 72-80.

Pagano, R., *La formazione dei redattori di testi legislativi. L'esperienza dell'ISLE*, in *Iter legis,* n.s., 3 (1999), n. 3-4, pp. 110-116.

Pagano, R., *Training Legal Drafters. The Italian Experience*, in R. C. Bergeron (a cura di), *Essays on Legislative Drafting*, Ottawa 1999, pp. 291-302.

### c) Traduzione

Garzone, G., *Inglese giuridico e generi testuali nella prospettiva didattica*, in L. Schena (a cura di), *La lingua del diritto*, Roma 1997, pp. 207-234.

Garzone, G., *Osservazioni sulla didattica della traduzione giuridica*, in

P. Mazzotta – L. Salmon (a cura di), *Tradurre le microlingue scientifico-professionali. Riflessioni teoriche e proposte didattiche*, Torino 2007, pp. 194-238.

## *11. Altre lingue del diritto*

Lo studio della lingua del diritto è strettamente legato a specifiche lingue; il panorama delle ricerche relative ad altre lingue (in taluni casi, con lavori ormai classici) offre non solo elementi di comparazione, ma suggerisce metodi e problemi. Si segnalano alcune letture:

Bhatia, V.K., *Worlds of written discourse*, London – New York 2004.

Bhatia, V.K. – Garzone, G. – Salvi, R. – Tessuto, G. – Williams, C. (a cura di), *Language and Law in Professional Discourse Issues and Perspectives*, Newcastle upon Tyne 2014.

Bhatia, V.K. – Bremner, S., *The Routledge handbook of language and professional communication*, London – New York 2014.

Bourdieu, P., *Langage et pouvoir symbolique*, Paris 2001.

Cornu, G., *Linguistique juridique*, Paris 1990, 2005[3].

Eichhoff-Cyrus, K.M. - Antos, G. (a cura di), *Verständlichkeit als Bürgerrecht? Die Rechts- und Verwaltungssprache in der öffentlichen Diskussion*, Mannheim – Leipzig – Wien – Zürich 2008.

Felder, E., *Juristische Fachsprache*, in Cordes, A. – Lück, H. – Werkmüller, D. – Schmidt-Wiegand, R. (a cura di), *Handwörterbuch zur deutschen Rechtsgeschichte*, Berlin 2011[2], pp. 1443-1449.

Goodrich, P., *Legal discourse. Studies in Linguistics, Rhetoric and Legal Analysis*, London 1990[2].

Goyard-Fabre, S., *La textualité du droit. Étude formelle et enquête transcendantale*, Paris 2012.

Grewendor, G. – Rathert, M. (a cura di), *Formal Linguistics and Law*, Berlin 2009.

Jackson, B.S., *Semiotics and Legal Theory*, London, Boston, Melbourne and Henley 1985.

Lerch, K.D. (a cura di), *Die Sprache des Rechts. Studien der interdisziplinären Arbeitsgruppe Sprache des Rechts der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften*, 3 voll., Berlin-New York 2004.

Müller, F. – Wimmer R. (a cura di), *Neue Studien zur Rechtslinguistik*, Berlin 2001.

Philbrick, F.A., *Language and the Law. The Semantics of Forensic English*, New York 1951.

Turell, M.T. (a cura di), *Lingüística forense, lengua y derecho: conceptos, métodos y aplicaciones*, Barcelona, 2005.

Valadés, D., *La lengua del derecho y el derecho de la lengua*, México 2005.

Weinrich, H., *Sprache, das heißt Sprachen*, Tübingen 2001.

White, J.B., *The Legal Imagination. Studies in the Nature of Legal Thought and Expression*, Boston – Toronto 1973.

*Prima sessione*

# QUALITÀ DEL LINGUAGGIO PER LA QUALITÀ DELLE NORME

## Federico Silvio Toniato[1]

*Moderatore*

Il mio compito è quello di introdurre molto brevemente la prima sessione dei lavori che ha ad oggetto la «qualità del linguaggio» per la «qualità delle norme».

Già dagli indirizzi di saluto che abbiamo ascoltato appare chiaro il punto di riferimento *oggettivo* della nostra riflessione, ovvero non solo il *testo* di una proposizione normativa, assunto nella sua formulazione sintetica come proposizione linguistica, quanto invece la reale portata precettiva della norma. Potremmo sinteticamente sostenere, riprendendo l'adagio di Crisafulli, che l'oggetto del *drafting* legislativo non sono solo le *disposizioni*, ma le *norme*. Se questa oscillazione terminologica può apparire astratta, diventa invece di immediata pregnanza e concretezza nella misura in cui maturiamo consapevolezza che il lavoro degli uffici che supportano la migliore formulazione della legislazione non ha ad oggetto solo la *legge*, ma il *diritto*. Di fronte a professori che sono stati anche miei maestri, non posso che ricordare, a livello di mera suggestione, come la tradizione del diritto romano classico abbia chiarito il significato culturale, quasi deontologico, di tale oscillazione. Ma ancora di più oggi siamo resi avveduti che una prospettiva di mera legalità del diritto può risultare priva di ogni aggancio con la realtà sociale. La dimensione della *legalità* e della *legittimità*, che è una dimensione necessaria,

[1] *Vice Segretario Generale del Senato*

utile, storicamente fondata, va accompagnata alla dimensione della *effettività* della norma. Da questa angolazione, non è solo l'intuizione, riconducibile a Sacco, che introduce l'idea di formanti extralegislativi quali il formante dottrinale e quello giurisprudenziale ad arricchire lo spettro di significati della nostra riflessione. È invece una prospettiva ancora più profonda, che è stata fatta propria da Piovani, che tende a misurare la *voluntas* del legislatore proprio nella capacità di inverarsi all'interno del contesto socio-economico. Fuor di metafora, la norma non esiste fino a quando qualcuno non si accorga che quella norma c'è.

Se il tema è quindi trovare forme di collaborazione sul terreno della qualità della normazione, con l'immediato impegno dell'università, del Senato, della Camera dei deputati (saluto con vivissima cordialità i colleghi della Camera qui presenti), della Presidenza del Consiglio (saluto il Segretario Generale e tutti i colleghi della Presidenza qui presenti; un po' si gioca in casa con Paolo Aquilanti come potete immaginare), è forse anche il tempo di uscire dal dogma della statualità del diritto, cioè pensare che dentro le mura del Parlamento italiano, dei Parlamenti più in generale, si costruisce il tessuto normativo legale e che al di fuori delle Assemblee legislative si tratta solo della dimensione applicativa.

È fin troppo evidente che quel fendente di caratura ideologica che voleva confinare il ruolo del magistrato a soggetto chiamato ad applicare la legge in modo asettico è stato superato dalla storia. Il magistrato innanzi tutto interpreta la legge, quindi costruisce insieme ad altri soggetti il diritto vivente, secondo il vincolo di responsabilità che gli è proprio.

Non è un caso che il Senato della Repubblica abbia aperto formalmente, due giorni fa, il *Master* in valutazione delle politiche pub-

bliche e oggi annunci un *Master* sulla qualità della legislazione. Sono due piatti di un'unica bilancia: da un lato, la volontà di comprendere gli effetti reali di una politica, dall'altro, la capacità di accompagnare il decisore pubblico nella definizione corretta di una politica in modo coerente rispetto alle finalità che si è dato.

Non si tratta solo di una prospettiva linguistico-tecnico-burocratica, ma di una prospettiva – non ho paura di usare questo aggettivo – *costituzionale*. Vale a dire: consapevolezza, responsabilità, di indicare al decisore pubblico l'esatto significato, l'esatta portata, non di una disposizione, ma di un precetto normativo, all'interno del contesto di realtà dove viene ad inverarsi.

Se noi pensiamo all'originaria formulazione dell'articolo 1175 del codice civile, troviamo l'espressione «solidarietà corporativa». Il legislatore introdusse questa aggettivazione legandola ad un principio dell'ordinamento che ha un significato fondante addirittura la comunità civile. Ebbene, l'espressione «solidarietà corporativa» è stata interpretata dagli operatori del diritto secondo una cadenza adeguatrice, cioè con un'interpretazione che costituzionalizzava quanto era più incostituzionale per la nuova Repubblica, segnatamente con il superamento dell'aggettivo «corporativo» e, viceversa, con la piena assimilazione della parola «solidarietà», assunta a livello di principio generale e criterio cogente di ermeneutica giuridica.

Un altro elemento testuale che ha subìto un'evoluzione davvero interessante è l'articolo 844 del codice civile, nato addirittura nel solco di una tradizione ottocentesca che incardinava nel diritto di proprietà la stessa declinazione dei diritti di identità personale. Il dato testuale originario ha ricevuto, grazie agli operatori del diritto, grazie alla giurisprudenza, un'interpretazione che ha portato alla definizione della tutela dell'ambiente che è quanto di più nitidamente

ancorabile ad una prospettiva – giuridica ed assiologica insieme – di bene comune e di bene collettivo, certamente non di bene esclusivo e tanto meno di bene privato in senso individualistico.

Di fronte a questi esempi ci accorgiamo di come talvolta le parole non subiscano solo un'eterogenesi dei *fini*, ma una vera e propria eterogenesi dei *significati*. Ancora una volta la storia linguistica e normativa italiana è storia della cultura nazionale.

Pensiamo solo fugacemente alla parola «capo» prima della riforma del diritto di famiglia del 1975, quando è stata abrogata l'espressione «capo famiglia». L'articolo 143 del codice civile che indicava nel marito il «capo» della famiglia non ha atteso quel cambiamento profondo di significato che avverrà con la riforma del 1975 prima di registrare una diversa trasposizione di contenuto: già prima la giurisprudenza aveva infatti affermato come il *significato*, quindi non più solo il *fine*, di quella norma non fosse tanto quello di indicare un fattore di segno autoritativo, quanto un'aggravata responsabilità nel tradurre il principio di eguaglianza costituzionale. Un capovolgimento di significato e non solo di fine della norma originaria.

Può allora chiedersi quale sia il compito di chi supporta il Parlamento e le strutture di Governo nell'indicare il significato delle norme che si stanno approvando. Il ruolo è quello di uscire da uno steccato che confina l'ambizione del legislatore ad approvare, a decidere, senza conoscere. Il primo obiettivo di chi supporta la decisione pubblica è quello di permettere, favorire, sviluppare e rafforzare la conoscenza. Innanzi tutto la conoscenza degli effetti, e questo accade *prima* della decisione normativa, e successivamente la consapevolezza delle reali conseguenze che ci sono state *dopo* l'entrata in vigore della norma. La tradizione anglosassone ci aiuta forse più della lingua italiana, quando ricorre all'espressione *known knowns,*

per indicare che ci possono essere effetti noti ancorché non realizzati prima dell'approvazione di una legge, e all'espressione *unknown unknowns* per segnalare che vi possono essere effetti totalmente sconosciuti, indesiderati, che si producono dopo l'approvazione della norma e al di là delle stesse aspettative del legislatore.

Chiudo questa brevissima introduzione offrendo la prospettiva del Senato non più come un luogo solo di sedimentazione della decisione legislativa come l'abbiamo intesa finora, ma come luogo invece di accresciuta consapevolezza che la dimensione del diritto da *dover essere*, per definizione, è capace di diventare *essere* e quindi realtà vivente all'interno di un contesto socio-economico che ciascuno di noi deve saper interpretare per rispondere al meglio alle esigenze istituzionali dell'amministrazione della cosa pubblica. Lungo la traiettoria dell'effettività, i *tempi della norma* sono intrecciati con i *tempi delle Istituzioni*, intesi come momento di maturazione delle decisioni consapevoli che precedono la cristallizzazione della proposizione normativa e, all'un tempo, come indice di responsabilità da ascriversi in capo al legislatore per verificarne il reale impatto socio-economico.

Nel ringraziarvi per l'attenzione, rivolgo un saluto molto cordiale ad Anna Finocchiaro, presidente della 1ª Commissione, che ci ha accompagnato non solo durante l'*iter* delle riforme costituzionali ma in una serie di attività parallele, coerenti e convergenti del Senato in Europa e anche oltre Europa. Per questo con grande piacere le do subito la parola.

**Anna Finocchiaro**[1]

## *Il ruolo della Commissione affari costituzionali del Senato per la qualità delle leggi*

Adolf Merkel, che era uno che se ne intendeva, sosteneva che la lingua non è affatto una vietata porticina attraverso la quale il diritto si introduce di soppiatto, ma è piuttosto il grande portale attraverso il quale tutto il diritto entra nella coscienza degli uomini. Siamo già un passo avanti rispetto alla chiarezza e alla comprensibilità della norma. Ma non può esservi ingresso nella coscienza degli uomini se il precetto non risulta chiaro, conoscibile, ed anche comprensibile, assimilabile, giustificabile, anche se non condiviso; se, insomma, non si ritiene che quella norma abbia un suo senso nel sistema.

La chiarezza, la conoscibilità, ma io direi anche la rintracciabilità di una norma nell'ordinamento, assistono necessariamente – è stato detto oggi diffusamente – la forza e l'efficacia della regolazione normativa; garantiscono il fine pubblico dell'osservanza delle leggi, assicurano il prevalere della legalità contro l'arbitrio. Sono essenziali, infatti, per la garanzia dei diritti e assistono la libertà degli individui. Faccio due esempi, per capirci.

Il primo: qual è il peso, nel sistema penale e processuale penale, della piena conoscenza della norma da parte dell'imputato? È essenziale, per esempio, che egli conosca la norma che gli consente di non rispondere al magistrato che lo interroghi. È così importante la conoscenza di quella norma che si obbliga lo stesso magistrato

[1] *Presidente della Commissione affari costituzionali del Senato*

ad avvertire l'imputato della sua esistenza, e qualora quest'obbligo non venga adempiuto dal magistrato, quell'atto, l'interrogatorio, è inutilizzabile. È un momento in cui si rivela come la conoscenza, l'apprensibilità, la comprensibilità, della norma sia essenziale per la tutela dei diritti, diremmo per essere concreto discrimine tra l'esercizio del potere e la libertà degli individui.

Si pensi, in secondo luogo, al precetto dell'articolo 23 della Costituzione: nessuno può essere punito in forza di una legge che non sia entrata in vigore precedentemente al fatto commesso. Una norma che è fondamentale per proteggere i cittadini dall'arbitrio di un potere che a fini persecutori potrebbe qualificare un fatto come delittuoso dopo che sia stato commesso.

Ma mi pare anche fondamentale perché l'antigiuridicità del fatto risiede nella consapevolezza di violare un precetto penale. Così sostengono i teorici che annettono natura soggettiva all'antigiuridicità: se non conosci la norma, e non sei quindi in grado di valutare che il tuo comportamento è considerato dall'ordinamento come violativo dell'ordine, non puoi essere considerato responsabile di quel fatto delittuoso.

Nella stessa logica di sistema è vietata l'interpretazione analogica della legge penale.

Addirittura la stessa presunzione di conoscibilità che nel nostro sistema, all'articolo 5 del codice penale, portava ad assumere che l'ignoranza della legge penale non scusasse, è stata smontata con una sentenza clamorosa: la sentenza n. 364 del 1988 della Corte costituzionale ha dichiarato l'illegittimità dell'articolo 5 nella parte in cui non esclude dalla inescusabilità dell'ignoranza della legge penale l'ignoranza inevitabile; che sia inevitabile per la difficoltà di rintracciare la norma nell'ordinamento; che sia inevitabile perché coloro i

quali avrebbero dovuto promuovere la conoscenza della norma non l'hanno fatto con azioni efficaci: in ogni caso se l'ignoranza non è evitabile, l'ignoranza della legge penale scusa.

L'articolo 12 delle preleggi, quando parla dell'interpretazione della legge, statuisce che ad essa non si può attribuire altro senso che quello fatto palese dal significato proprio delle parole secondo la connessione di esse e secondo le intenzioni del legislatore. Voi pensate che cos'è l'introduzione di termini – ne parlava poc'anzi il magnifico rettore Rugge – provenienti da altre lingue nella legislazione, e quale sia il livello di ambiguità e di difficoltà di attribuzione di un significato preciso a questi termini e, quindi, quale possa essere la "slabbratura" di quel processo di interpretazione che si fonda sul significato proprio delle parole nella loro connessione.

Ma l'articolo delle preleggi introduce un elemento che io considero essenziale, anche per il lavoro che la Commissione affari costituzionali sta svolgendo sul punto. Dice infatti il secondo periodo del secondo comma che se il caso rimane ancora dubbio si decide secondo i principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato, alludendo quindi all'assunzione – come dato oggettivo – del fatto che ciascuna norma non possa che inserirsi in un sistema coerente che ad essa dia senso. Dunque, non soltanto quello che può risultare oscuro per l'impropria scrittura o per il difetto di connessione logica tra i termini, ma un significato proprio che deriva alla norma dall'essere collocata in una trama così chiara e coerente che non può non contribuire ad attribuire ad essa significato attraverso l'attività di interpretazione.

Certo, è fin troppo ovvio, l'articolo 12 delle preleggi viene scritto nel momento in cui solo lo Stato è produttore delle norme; mentre oggi, come è stato detto, l'ordinamento viene costruito da norme

di identico rango che provengono dallo Stato, dalle regioni, dalla legislazione dell'Unione europea, e possiamo anche cominciare a pensare a quale altro nesso nell'ordinamento provenga dalle pronunce giurisdizionali. Pensate per esempio all'intera categoria dei diritti di natura giurisprudenziale che deriva da sentenze delle Corti europee. E' anche vero che oggi l'ordinamento si trova a contenere norme che affrontano una complessità di regolazione dovuta alla complessità del tessuto economico, produttivo – il Rettore ha fatto moltissimi esempi – quindi una varietà di ambiti da regolare che ovviamente contribuisce, non vorrei dire a polverizzare, ma sicuramente a segmentare l'attività normativa e a costruire ambiti di regolazione che talvolta sono con difficoltà integrabili nel sistema già esistente.

Oggi, pertanto, è difficile rintracciare quei principi generali ordinanti il sistema giuridico, e non è più solo la Carta costituzionale ad orientarci. È difficilmente rintracciabile, quindi, quella coerenza di sistema capace di inscrivere l'interpretazione in una trama già definita.

Di fronte a questo disordine, la Commissione affari costituzionali del Senato ha provato a mettere in campo una propria proposta. È ovvio, veniva detto prima, che noi non siamo *in terra infidelium*: il Comitato per la legislazione della Camera dei deputati, di cui la Commissione affari costituzionali del Senato replica gran parte delle attribuzioni e delle competenze, è stato introdotto, come sappiamo, con una modifica del Regolamento della Camera stessa. Sappiamo che il Comitato per la legislazione della Camera ha anche alcune competenze più puntuali rispetto alle nostre: per esempio, valuta la semplicità, la chiarezza e la proprietà di formulazione delle stesse norme. Qualcuno ha anche ricordato, e bene ha fatto, le circolari sulla formulazione tecnica dei testi legislativi adottate da ultimo nel

2001 dal Presidente della Camera, dal Presidente del Senato e dal Presidente del Consiglio dei ministri.

In questo quadro, quindi, già noto, in un campo che si è già cominciato a dissodare, e qui voglio ricordare il lavoro preziosissimo che gli uffici di Camera e Senato svolgono su questo fronte, la Commissione affari costituzionali all'inizio dei propri lavori in questa legislatura ha provato a darsi e a dare indirizzi di lavoro sia per l'attività consultiva sulla legislazione, sia per la redazione di testi normativi.

Per prima cosa abbiamo affrontato le questioni più spinose, alcune delle quali sono già state qui evocate. La prima è quella che riguarda l'incremento della decretazione di urgenza, il ricorrere a decreti-legge di dimensioni ampie riguardanti settori particolarmente rilevanti – anche questo è stato ricordato – specie in materia economica e finanziaria, con natura intersettoriale e con un contenuto non omogeneo.

Quali sono stati gli effetti sull'attività parlamentare? Non mi soffermo sul punto in questa sede. Possiamo dire però che la qualità della normazione ne ha risentito. Gli interventi della Corte costituzionale e del Presidente della Repubblica sono stati molti e significativi.

Tanto significativo è stato il ricorso a decreti-legge che avevano carattere non omogeneo nonostante la prescrizione dell'articolo 15, comma 3, della legge n. 400 del 1988 che nella riforma costituzionale (che entrerà in vigore se il *referendum* confermativo, appunto, la confermerà) abbiamo introdotto, oltre ai requisiti della necessità e dell'urgenza che devono caratterizzare l'iniziativa legislativa del Governo, anche il carattere dell'omogeneità dei decreti-legge. L'omogeneità di un testo è infatti una caratteristica essenziale per la chiarezza

e conoscibilità di quei precetti e lo è anche per la rintracciabilità a fini di conoscibilità della legge.

Non devo poi ricordare a nessuno che l'apposizione del voto di fiducia sui decreti-legge ha determinato un ulteriore problema rappresentato dall'approvazione di maxiemendamenti che recano in un unico articolo una congerie abnorme di disposizioni tra di loro eterogenee. Anche questo un disastro per la chiarezza e la conoscibilità della norma.

Dunque la Commissione ha adottato, come suggerimenti principali, il sindacato rigoroso sui decreti-legge circa la sussistenza dei requisiti di necessità e di urgenza, esteso – raccogliendo la lezione della Corte costituzionale – anche alle modifiche apportate in sede parlamentare; la verifica dei presupposti di omogeneità e coerenza interna dei decreti-legge (e ciò ha avuto riflessi anche sull'ammissibilità degli emendamenti); nei decreti-legge di proroga dei termini legislativi, la verifica che gli emendamenti non alterino la *ratio* unitaria del provvedimento.

Ma questo è stato tempo altresì di deleghe legislative, anche in ragione del fatto che vanno a riforma ambiti, settori, che richiedono per la natura stessa della nuova normazione lo strumento della legge delega. Correttissimo dal punto di vista costituzionale. Ciò su cui la Commissione ha però molto insistito, devo dire con qualche successo, è l'opportunità di prevedere, nella legge delega medesima, non solo che sugli schemi dei decreti legislativi debbano esprimersi in sede consultiva le competenti Commissioni parlamentari, ma anche che, nel caso in cui il Governo ritenga di non ottemperare alle condizioni poste dai pareri di tali Commissioni, debba motivare le ragioni per le quali non adempie le prescrizioni provenienti dai due rami del Parlamento. Quindi un rafforzamento del ruolo del

Parlamento, una funzione potremmo dire ormai colegislativa, che si nutre di istruttorie fatte in maniera molto approfondita, anche con ricorso ad audizioni.

Raccomanda, quindi, la Commissione affari costituzionali, quando ci si occupi di legge delega di verificare la corrispondenza tra criteri direttivi e oggetto della delega (anche questo è un criterio utile ai fini della chiarezza, comprensibilità e rintracciabilità del testo); di evitare che i criteri direttivi abbiano una finalità o una natura generica; di evitare di fornire criteri di particolare dettaglio; evitare di riaprire deleghe senza integrazione dei criteri; di indicare al legislatore delegato direttive vincolanti non generiche che siano in grado di indirizzare l'attività normativa del legislatore delegato senza annullarne ovviamente i margini di discrezionalità; di evitare provvedimenti che contengano molte deleghe e, appunto, di puntare sulle attività di espressione dei pareri svolte dalle Commissioni competenti di Camera e Senato.

Sul recepimento di direttive dell'Unione europea, un altro tema sul quale la Commissione affari costituzionali è particolarmente impegnata, una delle prime prescrizioni che abbiamo ritenuto di dover adottare è stata quella di prevedere solo in casi eccezionali il rinvio per relazione a principi e criteri contenuti nella direttiva da recepire, per esempio nel caso di recepimento di direttive di codificazione ovvero di coordinamento normativo oppure di recepimento di direttive particolarmente dettagliate.

Altra prescrizione è quella di anticipare il più possibile – ne parlava prima il presidente Grasso – la richiesta di parere delle Commissioni di merito sugli schemi dei decreti in materia di formazione e attuazione della normativa dell'Unione e l'introduzione, dove opportuno, di speciali oneri di motivazioni e aggravamenti procedurali

nel caso in cui il Governo ritenga di discostarsi dal parere reso dalle Camere.

Ovviamente una parte dei nostri suggerimenti è stata destinata a quelli che vengono definiti normalmente provvedimenti "taglia-leggi", e quindi abbiamo fornito alcune prescrizioni direi quasi elementari: gli atti legislativi che contengono l'abrogazione di atti precedenti devono indicare espressamente le disposizioni abrogate; le disposizioni di delegificazione devono indicare espressamente quali disposizioni vengano abrogate; è bene evitare le formule implicite del tipo "sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con la presente legge" (trovare l'elenco delle disposizioni incompatibili nell'intero sistema è praticamente l'opera del diavolo). In caso di incertezza circa la incompletezza della elencazione delle disposizioni abrogate occorre fare in modo di definire il più possibile, con la maggiore esattezza possibile, quelle che certamente sono abrogate. In presenza di norme di abrogazione espressa, è opportuno verificare che la norma da abrogare non sia già contenuta in un elenco di abrogazioni contenute in altri provvedimenti "taglia-leggi" oppure che non sia stato oggetto di un'abrogazione tacita. Anche questo è un elemento di semplificazione del sistema che giova alla chiarezza delle leggi.

Ovviamente le prescrizioni più puntuali e definitive sono state quelle adottate sugli aspetti generali dell'atto legislativo. Quindi, la disciplina dovrebbe riguardare materie omogenee e il precetto normativo andrebbe formulato evitando ambiguità. Se vi sono deroghe vanno espressamente citate. Un articolo non può contenere, per esempio, più disposizioni di delega. Va specificato se la delega può essere esercitata con uno o più atti, poiché più atti di delega consentono una migliore sistemazione per materie e quindi una maggiore

omogeneità della disciplina e dunque una maggiore chiarezza e conoscibilità di quelle norme. Occorre inoltre evitare modifiche implicite o indirette e invece procedere per modifiche testuali degli atti legislativi vigenti ed evitare la novellazione di norme transitorie. Un suggerimento che io ritengo particolarmente utile è quello per cui le norme di interpretazione autentica devono contenere con chiarezza quale disposizione vada interpretata e in che modo.

Mi rendo conto che vi ho fatto alcuni esempi di prescrizione, di suggerimenti, potrei dire, di natura assolutamente diversi. Alcuni sono strettamente connessi alla ricerca di una maggiore chiarezza, conoscibilità e sistematicità dell'intervento normativo. Altri sono più orientati al rispetto delle prescrizioni costituzionali: pensate a quelli in materia di decreto-legge o di legge delega che sono più puntualmente orientati a disciplinare i limiti del potere, per esempio, tra Governo e Parlamento, cioè a preservare quell'equilibrio sofisticato che costituisce l'insieme del sistema costituzionale democratico italiano. Ma anche questa finalità ha in sé la potenziale affermazione dell'aspirazione ad un sistema chiaro e leggibile perché coerente e come dicevamo prima, comprensibile, cioè giustificabile anche se non condiviso, rivelatore dell'efficacia di ciascuna prescrizione e che possa orientare univocamente rispetto all'interpretazione.

Mi si chiederà se questo lungo lavoro, che ormai data più di due anni, abbia prodotto frutti: alcuni sì, e li rivendico. Due frutti importanti sono la modifica costituzionale di cui parlavo prima circa il requisito dell'omogeneità dei decreti-legge e questo rinnovato ruolo del Parlamento nell'espressione dei pareri sui decreti legislativi in attuazione delle deleghe. Vi è anche il richiamo, sempre più spesso, del criterio dell'omogeneità al fine della valutazione dei presupposti di costituzionalità dei decreti-legge. Certo, se dovessi dire che

sono orgogliosa del lavoro che in Commissione siamo riusciti a fare ritenendolo un esempio di chiarezza, conoscibilità, concisione delle norme, direi una cosa non vera. Non credo che ciascuno di noi possa ritenersi pienamente soddisfatto del lavoro fatto; bisogna però mantenere alta l'ambizione, che è poi il senso del lavoro che l'Università di Pavia e il Senato hanno ritenuto di fare e che ho creduto di rintracciare nelle parole del rettore Rugge. Mantenere alta l'ambizione, aspirare – sia pure in condizioni sempre più complicate, come abbiamo visto, per l'eterogeneità delle fonti, per la complessità degli ambiti del regolare – ad un sistema giuridico che sia davvero, come diceva il presidente Grasso, il luogo in cui lo Stato e i cittadini possano riconoscersi, ritrovarsi, saldare, come si diceva una volta, quell'alleanza in nome del potere della rappresentanza affidato al Parlamento, e di qui, appunto, essere, anche per questo verso, un contributo al progresso del Paese. Vi ringrazio per l'attenzione.

# Francesco Sabatini[1]

## *Il linguaggio normativo come uso prototipico della lingua*[2]

Signor Presidente del Senato,

devo al cortese invito Suo e dei colleghi dell'Università di Pavia la mia partecipazione a questo Convegno e alla cerimonia molto importante che lo ha preceduto. Due atti di grande significato per tutte le istituzioni nelle quali l'uso efficace e corretto della lingua è dimostrazione della serietà dell'impegno per il buon andamento della vita pubblica: un alto valore aggiunto per i compiti affidati alle istituzioni che ci governano. Plaudo a questa iniziativa come cittadino e porto il saluto augurale dell'Accademia della Crusca. Ma desidero anche ricordare, preliminarmente, il lavoro svolto nello stesso campo dall'Istituto di Studi Legislativi, esistente a Roma da oltre venti anni, del quale il dottor Rodolfo Pagano, che vedo qui presente e saluto con particolare riconoscenza, è stato principale animatore.

Dai relatori che mi hanno preceduto è stato già ben illustrato il tema della necessaria chiarezza linguistica delle leggi ed è stata anche evocata la forte similarità intrinseca tra il diritto, come istituto che plasma e regola i comportamenti dei singoli individui nelle società, specialmente in quelle culturalmente evolute, e la lingua,

[1] *Professore emerito di Storia della lingua italiana, Università Roma Tre; Presidente onorario dell'Accademia della Crusca*

[2] I concetti illustrati sommariamente nel mio intervento sono stati da me elaborati in una serie di saggi pubblicati negli anni 1990-2008, ripubblicati nella Parte III (*Un uso prototipico della lingua. Il linguaggio dei testi normativi*) della raccolta dei miei scritti *L'italiano nel mondo moderno*, curata da Vittorio Coletti *et alii*, voll. I-III, Napoli 2011.

codice basilare che permette l'intesa e la comunicazione tra gli stessi. Entrambi gli oggetti, lingua e diritto, condividono infatti, almeno a grandi linee, i caratteri di *istituzionalità*, *convenzionalità*, *sistematicità* e *storicità*. Sono temi che appassionano da sempre gli studiosi dei due campi e io credo che un lavoro come quello che si accinge a compiere questo nutrito gruppo di specialisti porterà molto più in luce le affinità tra i due campi. Partendo da questa visione condivisa, vorrei cogliere questa occasione di incontro per sottoporre al giudizio dei colleghi giuristi un tema particolare che ora espongo solo sommariamente.

Se, com'è stato detto (dal costituzionalista Gaetano Silvestri) «la norma non esiste indipendentemente dalla proposizione che la descrive», cioè dalla sua «formulazione linguistica», se ne deduce che a una chiarezza assoluta e stringente di un'enunciazione normativa deve corrispondere una formulazione linguistica assolutamente priva di ambiguità. Ci si chiede, di conseguenza, dove si possano reperire le regole di un tale impiego assolutamente inequivoco della lingua. Per soddisfare tale esigenza non si può che fare riferimento al concetto di *langue*, proposto da Saussure e, forse con maggiore profitto, a quello di *forma-sistema* elaborato da Louis Hjelmslev. Se ammettiamo che per ciascuna lingua esista, come risultato di un lungo processo svoltosi in seno a una determinata società, e si radichi nel cervello dei membri di quella società, una siffatta struttura linguistica di base, soggetta sì a evoluzione, ma con tempi molto lunghi; se ammettiamo insomma che di una determinata lingua si possa riconoscere una precisa "grammatica", sarà a questa grammatica che dovrà corrispondere nella misura massima possibile la lingua delle norme giuridiche. E poiché tali norme si presentano a noi pur sempre come un *testo*, e dato che per definizione il "testo" risponde

a una funzione comunicativa, che porta a impiegare il sistema in modi rispondenti agli effetti che si vogliono conseguire, dobbiamo concludere che nei testi normativi strettamente intesi *il sistema della lingua si realizza come testo*. Di conseguenza, secondo una formulazione che ho già usato e che circola da qualche tempo, possiamo dire che nel testo normativo (di massimo rigore) *è la lingua che si fa legge*. A ben vedere, questa affermazione è solo una lettura in direzione inversa di quanto afferma il primo comma dell'articolo 12 (*Interpretazione della legge*) delle *Disposizioni sulla legge in generale* (Capo II) del nostro *Codice civile.* Da questa equiparazione tra i due oggetti, portati alla loro vera essenza, il linguista da parte sua deduce che le leggi ben scritte rappresentano un prototipo dell'uso della rispettiva lingua.

Ora, non sembra che questo principio sia rispettato – come tutti avvertono e dichiarano – nella pratica della nostra produzione legislativa di epoca recente. L'iniziativa del *Master* progettato dal gruppo di Pavia in buona misura vuole rimediare proprio a questa carenza e per questa intenzione desidero darvi massimo credito. Ma non posso non osservare che il vostro lavoro potrebbe rivelarsi lungo e arduo perché dovrà, o dovrebbe, colmare le profonde lacune lasciate dall'istruzione scolastica. Negli uffici appositi, nei posti di responsabilità, nei gruppi di lavoro predisposti anche dalla forze politiche che sono in Parlamento, affluiscono sempre più giovani che hanno scarsa, davvero scarsa preparazione linguistica. In questo compito, va dichiarato apertamente che la Scuola ha largamente mancato i suoi obiettivi. Ve ne accorgete presto e lo dichiarate apertamente, ormai da decenni, proprio voi professori delle Facoltà di Giurisprudenza (come si chiamavano fino a qualche anno fa). Non

posso credere che, al momento di varare i vostri corsi specialistici, dimentichiate quello che avete verificato alle vostre spalle. Mi auguro, perciò, che proprio la sede in cui viene incardinata la vostra iniziativa vi permetta o vi ispiri una iniziativa che costringa i decisori politici a intervenire per una diversa, più incisiva riorganizzazione della formazione linguistica di base (e quindi, anzitutto, nella lingua italiana) almeno delle generazioni ancora sulla pista di decollo. Per le leve già decollate, ci impegneremo tutti a diffondere consapevolezza delle lacune e a facilitare recuperi, alla luce del principio su cui mi sono soffermato nella prima parte di questo intervento: una legge, un provvedimento, un atto amministrativo, che rendano un buon servizio alla comunità, non possono non essere una testimonianza di perfetto funzionamento della lingua in cui sono scritti.

**Clelia Martignoni**[1]

## *Di alcuni elementi stilistico-linguistici nei testi giuridici: appunti e linee di lavoro*

La lingua del diritto, molto vasta e altrettanto composita, di ardua definizione e analisi per la complessità e per il caratteristico ibridismo, dovuto alla convergenza di funzioni differenziate, di destinatari distinti e di diversi registri formali, non ha attratto per molti anni nel suo insieme gli studi linguistici. Ancora nel 2003 un Maestro come Francesco Sabatini, che ho l'onore di avere qui al mio fianco, rilevava la necessità di approfondimenti linguistico-testuali, e ne verificava un incremento in anni recenti[2]. Nel giro di questi ultimi decenni la bibliografia infatti si è molto arricchita e articolata, anche con fioritura di iniziative didattiche, ma resta da fare ancora parecchio, data l'eterogeneità estrema di tipi, registri, aspetti coinvolti. Questa consapevolezza – che convive con la consapevolezza pari che il lavoro di ricerca è pervenuto negli ultimi decenni a preziose acquisizioni su tanti fronti, e che sono ingenti i debiti verso cantieri aperti da anni – alimenta il nostro progetto interdisciplinare, scientifico-didattico che insieme con i colleghi giuristi e altri col-

[1] *Professore di Letteratura italiana contemporanea, Università di Pavia*

[2] Introducendo un incontro di studi fiorentino tra avvocati e linguisti, edito in *La lingua, la legge, la professione forense*, a cura di Alarico Mariani Marini, Milano (collana del "Consiglio Nazionale Forense"), 2003, pp. XXIII-XXV. Ora in Francesco Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno. Storia degli usi e della norma, la scuola, i dialetti, il latino, modelli teorici, la Crusca, l'Europa. Saggi scelti dal 1968 al 2009*, a cura di Vittorio Coletti, Rosario Coluccia, Paolo d'Achille, Nicola De Blasi, Domenico Proietti, Napoli 2011, voll. 3.

leghi ci porta oggi da Pavia in questa sede illustre, ospiti molto grati di un partner d'eccezione come il Senato della Repubblica. Mi si permetta un grazie particolare e affettuoso a Laura Tafani, da subito vicina con competenza e passione rare al nostro gruppo.

Mi occuperò di alcuni elementi linguistico-testuali, procedendo in sintesi per spunti e rapidi flash, e limitandomi a indicare alcune aree di lavoro particolarmente produttive, peraltro tutte soggette già a ricerche serrate[3].

Nella selva dei problemi, puntualizzo *in limine* un concetto-chiave: il legame congenito ed essenziale tra i due termini in gioco, diritto e lingua. Legame che ha tutti i caratteri della necessità ed è stato sostenuto e molto dibattuto da teorici e filosofi del diritto di scuola analitica, a partire da Norberto Bobbio e Uberto Scarpelli[4], sino a studiosi di più giovani generazioni, naturalmente non senza

[3] In nota una giustificazione personale: non sono una linguista, ma pur senza merito alcuno discendo da una scuola filologica, quella pavese, dove letteratura e filologia si sono sempre incrociate fino a identificarsi, congiungendosi strettamente anche con la lingua e la linguistica. *Si parva licet*, non posso non ricordare che i lavori d'esordio dei miei maestri, Dante Isella e Cesare Segre, discendenti dal magistero di Gianfranco Contini, si intitolavano rispettivamente: *La lingua e lo stile di Carlo Dossi* e *Lingua, stile e società*.

[4] Cfr. *Diritto e analisi del linguaggio*, a cura di Uberto Scarpelli, Milano 1976, con ampia *Introduzione* di Scarpelli, e con la riproposta di saggi fondamentali di Austin, Bobbio, Carrió, Cesarini Sforza, Olivecrona, Opałek, Oppenheim, Pattaro, Ross, Scarpelli, Tarello, Williams, Wollheim, Wróbleswski; e *Il linguaggio del diritto*, a cura di U. Scarpelli e P. Di Lucia, Milano 1994. Nel suo celebre saggio del 1950, *Scienza del diritto e analisi del linguaggio*, considerato il manifesto della filosofia del diritto analitica italiana a metà secolo e della metodologia metagiuridica (riedito nel libro di Scarpelli del '76, cit., pp. 287-324; e in quello del '94, cit., pp. 95-112), Bobbio scriveva che l'interpretazione della legge è «l'analisi del linguaggio del legislatore», e che la «scientificità di un discorso» consiste «nel rigore del suo linguaggio, cioè nella coerenza di un enunciato con tutti gli altri enunciati». Si rinvia anche per una contestualizzazione del tema nel lavoro di Bobbio, a Norberto Bobbio, *Studi per una teoria generale del diritto*, a cura di Tommaso Greco, con *Introduzione* di Riccardo Guastini, Torino 2012.

dissensi, antichi e meno antichi. Sui versanti teorici del problema Bice Mortara Garavelli, autrice benemerita di un eccellente libro del 2001, *Le parole e la giustizia*[5], non si sofferma molto[6]; mentre vi insiste per il carattere fondante Michele Cortelazzo nell'ottima voce *Linguaggio giuridico-amministrativo* per l'*Enciclopedia dell'italiano* Treccani del 2010-2011[7], e già in un intervento del 1997. Nel '97 Cortelazzo segnalava infatti proprio in apertura del suo scritto che «il diritto non si serve della lingua, ma è fatto di lingua»,

5 Cfr. Bice Mortara Garavelli, *Le parole e la giustizia*. *Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino 2001. Si osservi, in un'opera esemplare per acutezza e rigore, il sottotitolo garbatamente diminutivo, che mette in debito rilievo, oltreché la finezza dell'autrice, l'onere del misurarsi con le parole della giustizia.

6 Cfr. Mortara Garavelli, p. 4 e nota, p. 27 e note, e *passim*. Opportuni per uno sguardo sul tema i rinvii ivi al volume miscellaneo di U. Scarpelli e P. Di Lucia, cit., 1994; agli studi di Andrea Belvedere (in partic. *Definizioni*, in *Digesto delle discipline privatistiche*, Sez. civile, V, Torino 1989); e di Amedeo G. Conte (*Filosofia dell'ordinamento normativo*, Torino 1997). Si vedano poi almeno: Mario Jori – Anna Pintore, *Introduzione alla filosofia del diritto*, Torino 2014 (già *Manuale di teoria generale del diritto*, 1988); e Paolo Di Lucia, *Filosofia del diritto*, Milano 2013[2].

7 Edita a Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana, a cura di Raffaele Simone, con la collaborazione di Gaetano Berruto e Paolo D'Achille, 2010-2011, voll. 2. Anche leggibile *on line.* La voce di Cortelazzo è nel vol. I, pp. 588-590. Al libro di Mortara Garavelli del 2001, si aggiungano le successive indagini: Luca Serianni, *Il linguaggio giuridico*, nel suo *Italiani scritti*, Bologna 2012[3] (prima ediz. 2003), pp. 121-157; Giovanni Rovere, *Capitoli di linguistica giuridica. Ricerche su corpora elettronici*, Alessandria 2005; la voce di Luca Cignetti, *Testi prescrittivi* (con il § *Testi normativi*), in *Enciclopedia dell'italiano,* vol. II, 2011, pp. 1482-1485; Riccardo Gualdo, *Il linguaggio giuridico*, 2011, cit.; Maria Vittoria Dell'Anna, *In nome del popolo italiano. Linguaggio giuridico e lingua della sentenz*a, Roma 2013 (il volume è dedicato alla sentenza, composita per struttura e linguaggio, e presenta un'introduzione generale sul linguaggio giuridico e sulle sue tipologie); Manuel Barbera, Marco Carmello, Cristina Onesti, *Traiettorie sulla linguistica giuridica*, Torino 2014 (dove interagiscono linguistica testuale, retorica, pragmatica, logica deontica, e linguistica dei corpora); Maria Vittoria Dell'Anna, *Aspetti della lingua giuridica. Forme e prassi della scrittura di testi non normativi*, in *MediAzioni*, rivista *online*, Dipartimento di Interpretazione e Traduzione dell'Università di Bologna-Forlì, n. 18 (2015) (e cfr. altri saggi sparsi della medesima citati *infra* alla nota 18).

sottolineando inoltre con forza l'estrema varietà della produzione giuridica, legata a funzioni e usi molto diversi. Ma rilevava anche, come Sabatini qualche anno dopo, la scarsità di ricerche specifiche dei linguisti: «se sono numerosi gli studi sull'argomento da parte di giuristi, di filosofi del diritto, degli stessi operatori del diritto, gli scritti dei linguisti si contano (e non è un'iperbole) sulle dita di due mani»[8]. Alla lacuna nel frattempo si è provveduto non poco da parte dei linguisti, ma riprenderemo questo e altri punti salienti.

[8] Cfr. Michele A. Cortelazzo, *Lingua del diritto in Italia. Il punto di vista dei linguisti* in *La lingua del diritto. Difficoltà traduttive. Applicazioni didattiche.* Atti del primo convegno internazionale, Milano, 5-6 ottobre 1995, CLSU-Centro Linguistico dell'Università Bocconi, a cura di Luca Schena, 1997, pp. 35-50 (citazione a p. 35). Cortelazzo menziona gli studi allora più consistenti per la linguistica giuridica (oltre agli interventi sulla tipologia testuale generale ideata da Sabatini con riferimento-chiave al diritto): Tullio De Mauro, in *Storia linguistica dell'Italia unita,* Roma-Bari, 1963 (ma se ne veda ora la *Storia linguistica dell'Italia repubblicana dal 1946 ai nostri giorni*, ivi, 2015, con l'incremento dei *Linguaggi specialistici*); il profilo essenzialmente storico dell'illustre giurista Pietro Fiorelli nella *Storia della lingua italiana* einaudiana di Serianni e Trifone (1994, vol. II), raccolto poi in P. Fiorelli, *Intorno alle parole del diritto*, Milano 2008, e gli interventi di sociolinguistica giudiziaria di Patrizia Bellucci (che fruttificarono *A onor del vero. Fondamenti di linguistica giudiziaria*, Torino 2005). Molti ricordano che l'importante e allora innovativo *I linguaggi settoriali in Italia* di Gianluigi Beccaria del 1973 (Milano, con contributi di Beccaria stesso, di M. Cerruti, M. Corti, T. De Mauro, U. Eco, E. Ferrero, M. Porro, A. Stella) significativamente non includeva capitoli sul linguaggio giuridico. Cosa che ovviamente avviene – attestando gli avanzamenti imponenti nel campo della linguistica – nel recente, infatti molto voluminoso e articolato, *Linguaggi specialistici dell'italiano*, Roma 2011, a cura di Riccardo Gualdo e Stefano Telve, dove *Il linguaggio del diritto* si deve a Gualdo, pp. 411-477. Ma cfr. anche la trattazione di un giurista: Andrea Belvedere, *Linguaggio giuridico*, in *Digesto delle discipline privatistiche*, Sez. civile, X, Torino 1994; e *Some observations on the language of the italian civil code*, in A. Pintore, M. Jori (eds.), *Law and Language. The Italian Analytical School*, Liverpool 1997, pp. 339 e sgg. Per parecchie questioni sul tema, in prospettiva sia giuridica sia linguistica, cfr. Dario Mantovani, *Lingua e diritto. Prospettive di ricerca fra sociolinguistica e pragmatica*, in *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, a cura di G. Garzone e F. Santulli, Milano 2008, pp. 17-56.

Dedico un cenno iniziale a un aspetto particolare, molto ricorrente in indagini recenti su diritto e *Humanities*: alludo al concetto di narrazione[9], insediatosi su impulso anglosassone in vari saperi nel secondo Novecento, e introdotto con fortuna anche in terreno giuridico. Mi si permetta di ricordare per chiarezza storico-filologica che il riconoscimento dell'istanza narrativa come modalità conoscitiva primaria dell'esperienza umana risale ai decenni sessanta/settanta/ottanta, più in generale decisivi per l'elaborazione complessiva di nuovi assetti culturali. Al bisogno di raccontare, tipico dell'uomo e costitutivo della natura umana, dunque transtorico e transculturale, fu attribuita da molti studiosi la capacità di organizzare, e co-organizzare "in relazione", l'identità, e di costruire esperienza e senso. Moltissime le discipline coinvolte (con implicazioni diverse e con forte inter-connessione): antropologia; psicologia cognitiva; sociolinguistica; neurobiologia; filosofia; dottrine dell'evoluzione; psicoanalisi; storia; e come si accennava gli stessi studi giuridici. Lascio sullo sfondo questi temi (la cosiddetta "narrativistica", o narrativa naturale), inizialmente rivoluzionari e illuminanti nei padri fondatori, ora sempre suggestivi ma sin troppo vulgati: nella fattispecie per il diritto si analizzano testi, linguaggi e procedimenti di ambito

[9] Anche perché, secondo il titolo originario del mio intervento, avevo previsto di trattare più a lungo questi elementi, preferendo poi una rassegna stilistico-linguistica più generale. Sul tema "narrazioni" ci si limita a qualche rapido rinvio: Maria Paola Mittica, *Raccontando il possibile. Eschilo e le narrazioni giuridiche*, Milano 2006; Flora Di Donato, *La costruzione giudiziaria del fatto. Il ruolo della narrazione nel "processo"*, Milano 2008; Ead, *La realtà delle storie. Tracce di una cultura*, *Prefazione* di Jerome S. Bruner, Napoli 2014. Di J. Bruner, scomparso centenario nel 2016, tra i padri della psicologia cognitivista, si veda di recente, per Laterza, la traduzione *La fabbrica delle storie. Diritto, letteratura, vita*, 2002. Sulle tendenze anglosassoni più in generale, e sui movimenti giuridici nati nelle Law Schools statunitensi negli ultimi decenni del Novecento, cfr. l'utile rassegna Gary Minda, *Teorie postmoderne del diritto* (1995), Bologna 2001.

giudiziario come "pratiche narrative", mettendo al centro i personaggi, la quotidianità, le miriadi di storie e di prospettive che ne emergono, le relazioni interpersonali, i contesti storico-sociali.

Prescindo pure da un altro fenomeno, senza dubbio affascinante ma al quale nella nostra ricerca spetta un ruolo marginale: la presenza perenne del diritto nelle opere letterarie e nelle varie espressioni artistiche[10]. Non posso non ricordare che persino l'austero Piero Calamandrei, alieno da ogni frivolezza, ammoniva nel 1924, nel saggio *Le lettere e il processo civile (*in *Rivista di dir. proc. civile*, I, pp. 202-204):

> dalla lettura di certe pagine di romanzi, nelle quali si descrivono con linguaggio profano i congegni della giustizia in azione, è assai spesso possibile trarre un'idea precisa, meglio che da una critica fatta in gergo tecnico e in stile cattedratico, del modo in cui la realtà reagisce sulle leggi e della loro inadeguatezza a raggiungere nella vita pratica gli scopi per i quali il legislatore crede di averle create.

È bene non dimenticare questo famoso avvertimento per il suo valore culturale profondo. Intendo che anche in una ricerca tecnica

[10] Sul tema diritto e letteratura, ricchissimo, mi limito a rinviare alla voce articolata e dotata di bibliografia internazionale di Richard H. Weisberg (*Diritto e letteratura*), nell'*Enciclopedia delle scienze sociali* dell'Istituto dell'Enciclopedia Italiana Treccani (1993), anche *on line*. Cfr. anche, dello stesso Weisberg, *Il fallimento della parola: figure della legge nella narrativa moderna,* Bologna 1990. Per gli studi italiani più recenti, da vedere almeno: *Diritto e letteratura. Prospettive di ricerca*, a cura di Maria Paola Mittica e Carla Faralli, Roma 2010; *Diritto e narrazioni. Temi di diritto, letteratura e altre arti*, a cura di M.P. Mittica, Milano 2011; *Diritto, linguaggio e letteratura*, a cura di Riccardo Gualdo e Raffaella Petrilli, Perugia 2013; *Giustizia e letteratura*, a cura di Gabrio Forti, Claudia Mazzucato, Arianna Visconti, Milano, Vita e Pensiero, CSGP. Centro Studi "Federico Stella" sulla Giustizia penale e la Politica Criminale, 2010-2016, voll. 3.

sulla lingua del diritto e in una didattica parallela gioverebbe non trascurare del tutto, inserendola tra le immagini plurime di ricezione e trasmissione socio-culturale, una riflessione critica anche in forma comparativa (didatticamente sempre efficace) sulle modalità con cui nelle diverse epoche, dalla classicità a oggi, la narrativa e le arti, specie il teatro e nella modernità, con grande diffusione, il cinema, hanno rappresentato e rappresentano aspetti, problemi, «congegni della giustizia in azione» (Calamandrei), uomini di legge, effetti collettivi e individuali, nonché, si badi, parole stesse della giustizia, spesso – come scriveva Calamandrei – interpretandone l'inadeguatezza pur con intenti e ricadute diversi.

Ma vengo finalmente alla mia breve rassegna per punti, che costituiscono altrettante questioni meritevoli di approfondimenti, scusandomi in partenza delle inevitabili insufficienze.

1. Prima riflessione, su cui soccorrono brillanti analisi linguistiche recenti: la problematica classificazione per tipi, o, più genericamente per campi, dei testi giuridici, aspetto di estremo rilievo data la varietà e sottovarietà di generi, funzioni, destinazioni, utenti e pubblico. Bice Mortara Garavelli, guardando alla destinazione e alla funzione dei testi e alle diverse «attività che li producono» (p. 25), propone una tripartizione essenziale, molto impiegata dagli studiosi successivi, valida per testi moderni e scritti – precisiamolo subito, come fa sempre saviamente l'autrice[11] –, e più idonea a «indicare ruoli che a designare classi di oggetti secondo criteri tipologici» (p. 25). Questi i tre "campi", peraltro soggetti a interferenze e sovrap-

[11] Che infatti intitola il capitolo I.2 *Un catalogo sommario dei principali testi giuridici italiani*, pp. 19-34. Ricca e dettagliata in particolare e in generale la bibliografia, cui ovviamente si rimanda.

posizioni reciproche, e tutti a loro volta divisi in molte sottocategorie: testi normativi (Costituzioni, atti internazionali e comunitari, leggi statali e regionali, decreti legislativi, codici – civile, penale, di procedura, della strada, della navigazione, militare, dei beni culturali, ecc.); applicativi (come atti processuali, atti amministrativi e atti giuridici privati); interpretativi (afferenti alla dottrina giuridica: monografie, trattati, manuali, saggi, note a sentenze)[12]. Testi moderni e scritti, sottolineo ancora; ma è ovviamente preziosa per un esame storico-culturale sia sincronico sia diacronico che sfoci poi in comparazioni il più possibile callide e attrezzate, ogni indagine su testi antichi, o su testi appartenenti a culture diverse: cambiano però modalità e procedimenti di indagine, e ogni classificazione richiede regole distinte e contestualizzazioni adeguate, anche considerando i radicali mutamenti civili e istituzionali, con istituzioni o estinte o modificate o diverse. Devo precisare anzi che nella configurazione del nostro progetto hanno trovato spazio anche ricerche filologiche, storiche, linguistiche, su testi antichi e su testi di culture altre, alla ricerca dello spessore culturale e trasversale della lingua del diritto.

Alla base del discorso classificatorio ricordiamo con rilievo, in quanto coinvolge specificamente il nostro discorso, che a Francesco Sabatini va il grande merito di aver costruito negli anni novanta un modello testuale generale fondato sul "patto comunicativo", insistendo dunque sulla «"bilateralità" funzionale di qualsiasi testo», e tenendo in massimo conto tra i testi esemplari (di qui anche il nostro particolare interesse) i testi giuridici[13]. Il modello testuale di

[12] Molto utili anche i commenti e i distinguo in materia di Cortelazzo in *Enciclopedia dell'italiano*, cit.

[13] Cfr. almeno Francesco Sabatini, *Analisi del linguaggio giuridico. Il testo normativo in una tipologia generale dei testi*, in *Corso di studi superiori legislativi 1988-1989*, a

Sabatini supera la tripartizione generale stabilita a suo tempo da Beaugrande-Dressler («testi descrittivi», «narrativi», «argomentativi»), e altre successive (Werlich), nelle quali erano assenti i testi legali. Sabatini centralizza il "patto comunicativo", integrando il polo del produttore-emittente testuale con i poli di destinatario e contesto; e distingue i testi secondo parametri di «rigidità» ed «esplicitezza», che vanno da un vincolo interpretativo massimo a un vincolo minimo. Il vincolo interpretativo più elevato, dunque la maggiore «esplicitezza» e «rigidità» testuale, competono ai testi normativi: tra questi i legali, per la loro «funzione prescrittiva» (o, per la funzione pratica-operativa: le varie "istruzioni per l'uso", ad es. di farmaci[14], o necessarie per esecuzioni concrete varie, guide alla mano; o i testi scientifici, per la funzione cognitiva), mentre è interessante ricordare pur marginalmente che il vincolo minimo spetta a testi d'arte e letterari, dove domina la «funzione espressiva». I testi giuridici normativi, cui peraltro compete il prestigio maggiore, si trovano al vertice della classifica di Sabatini, e assumono il rilievo a essi dovuto per gli alti compiti civili e istituzionali (cui dovrebbe rispondere, come non sempre è, adeguata trasparenza, anzi univocità comunicativa).

2. Non si sottolinea mai abbastanza la complessità e l'eterogeneità dei testi giuridici. Appelliamoci ancora alla limpida sintesi di Michele

cura di M. D'Antonio, Padova 1990, pp. 675-724; e ancora *«Rigidità-esplicitezza» vs «elasticità-implicitezza»: possibili parametri massimi per una tipologia dei testi*, in *Linguistica Testuale Comparativa. In memoriam Maria-Elisabeth Conte,* a cura di Gunver Skytte e Francesco Sabatini, København 1999, pp. 141-172. Ora raccolti in Francesco Sabatini, *L'italiano nel mondo moderno. Saggi scelti dal 1968 al 2009*, cit.

[14] Di cui scrive Giovanni Rovere (nella voce *Linguaggi settoriali*, in *Enciclopedia dell'italiano*, cit., I, 2010): «nella lingua colloquiale chiamate maliziosamente anche bugiardini per segnalare il fallimento dell'obiettivo comunicativo».

Cortelazzo nella voce dell'*Enciclopedia dell'italiano* del 2010. Ecco spiegati con efficacia i singolari intrecci e insieme le diversità di uso e di pubblico che riguardano i diversi tipi di testi giuridici:

> le leggi [si rivolgono] a un pubblico indifferenziato, le discussioni dottrinali agli esperti, i testi processuali contemporaneamente a esperti e cittadini coinvolti, le comunicazioni amministrative a un pubblico non esperto.

Se ne tratteggia quindi il plurilinguismo:

> ogni realizzazione della lingua giuridica fa riferimento a un inventario comune di termini tecnici o parole specifiche, costrutti sintattici, configurazioni argomentative, preferenze stilistiche e di registro; ma ci sono anche particolarità relative 'orizzontalmente' ai suoi diversi sottosettori e 'verticalmente' ai suoi diversi ambiti d'uso comunicativo.

Ma risentiamo anche l'incisiva precisazione di Tullio De Mauro vertente sullo stretto contatto con la lingua comune e con gli altri linguaggi speciali:

> I testi legislativi […] assumono da tutti i linguaggi specialistici, tecnici, da tutti i gerghi, da tutti gli usi, […] termini, parole, espressioni e le portano nell'alveo della normazione di portata generale […] Probabilmente nessun linguaggio specialistico ha un orizzonte così ampio[15].

[15] Da Tullio De Mauro, *Linguaggio giuridico*, in *Linguaggio e giustizia*. *Nuove ricerche*,

Per parte sua, Riccardo Gualdo apre così il recente profilo sul *Linguaggio del diritto*:

> Tra i LSP [linguaggi specialistici] il linguaggio giuridico è forse quello che più si "sporca" con la lingua comune[16].

Veniamo ora a un sintetico esame dei tratti testuali salienti.

Specie nei testi normativi – dove la lingua è tendenzialmente impersonale, referenziale, anti-emotiva, spesso pedante e arcaizzante, soprattutto nella costruzione sintattica – hanno un peso decisivo i fenomeni strutturali e sintattici, poiché addetti a sostenere l'assetto argomentativo e comunicativo.

Ma mi soffermo in primo luogo sul lessico, dove spiccano tecnicismi di varia specie. La cui analisi è complessa ma decisiva, dato il carattere che connota la lingua giuridica di cui si diceva, condiviso in parte con i lessici speciali: l'interconnessione con la lingua comune, che genera in ampia gamma "trasferimenti" dalla lingua comune ai linguaggi settoriali e dai linguaggi speciali alla lingua comune, con restrizioni o viceversa allargamenti semantici, talora con incroci, ambiguità e polisemie. Se è vero, come si è letto poco sopra nelle parole di Cortelazzo e come si ripete, che «le leggi [si rivolgono] a un pubblico indifferenziato, le discussioni dottrinali agli esperti, i testi processuali contemporaneamente a esperti e cittadini coinvolti, le comunicazioni amministrative a un pubblico non esperto», il linguaggio giuridico rispetto ad altri speciali ha una necessità ben più estesa, più impegnativa e più diretta di comunicazione con i

Ancona, CEPIG. Centro Pontino di Iniziative Giuridico-sociali 1986, pp. 11-20.

[16] Cfr. Riccardo Gualdo, *Il linguaggio del diritto*, cit., p. 411.

cittadini e dunque di chiarezza, domandando perciò vigilanza e manutenzione speciale. Qui torna opportuno un richiamo alle affermazioni dei filosofi del diritto di scuola analitica, che subito chiarirono l'obbligatorietà dell'approccio linguistico per la comprensione e l'interpretazione della legge. Così Scarpelli scriveva nel 1969: «se c'è un'attività che richieda una consapevolezza linguistica, questa è l'attività dei giuristi»; e così Bobbio nello scritto-manifesto del 1950: «Che altro è [...] l'interpretazione della legge se non l'analisi del linguaggio del legislatore, cioè di quel linguaggio in cui vengono espresse le regole giuridiche?» [17].

Eccoci dunque ai tecnicismi, distinti da Mortara Garavelli in tre categorie (pp. 10-18): i tecnicismi specifici, le cosiddette «ridefinizioni», e i «tecnicismi collaterali». Alla classificazione di Bice Mortara Garavelli sono seguite ridiscussioni analitiche che hanno incrementato vantaggiosamente le categorie: Luca Serianni (che nel 1985 aveva introdotto per l'ambito medico la categoria del «tecnicismo collaterale», dicendola tipica delle «lingue speciali a più forte caratura intellettuale», quindi senza dubbio validissima per la lingua del diritto), Maria Vittoria Dell'Anna, Riccardo Gualdo[18].

[17] Cfr. *supra*, nota 4.

[18] Cfr. Luca Serianni, *Il linguaggio giuridico*, in *Italiani scritti*, cit., 2003 e ora 2012, pp. 112-118; Maria Vittoria Dell'Anna, *Il lessico giuridico. Proposta di descrizione,* «Lingua nostra», XIX, 3-4, settembre-dicembre 2008, pp. 98-110 (il lavoro è ripreso con altri approfondimenti ed esemplificazioni in Ead., *Variazione diafasica e lessicografia. Ricognizioni sul lessico giuridico nei dizionari dell'uso*, in *La variazione nell'italiano e nella sua storia*, Atti dell'XI Congresso SILFI, Napoli 2010, a cura di P. Bianchi, N. De Blasi, C. De Caprio, F. Montuori, Firenze 2012, II, pp. 769-786; cfr. inoltre Ead., *Aspetti della lingua giuridica*, in *MediAzioni,* n. 18 (2015), cit., pp. 1-23, in partic. pp. 1-7). Si veda ora, con tendenziale uniformità rispetto a Serianni e a Dell'Anna, ma con lievi modifiche, Riccardo Gualdo, *Il linguaggio del diritto*, in R. Gualdo – S. Telve, *Linguaggi specialistici dell'italiano*, cit., pp. 420-428. Sui tecnicismi collaterali, cfr. già M. A. Cortelazzo, *Fenomenologia dei*

La casistica è necessariamente molto minuta, paziente e non di rado insidiosa, ma vale la pena di farne qui una veloce rassegna, sulla scorta dei linguisti citati che pure presentano qualche oscillazione tra loro[19]. Questo nella radicata convinzione, sostenuta dalle esperienze di insegnamento, che la riflessione e il confronto concreto cui si prestano benissimo le varie specie di tecnicismi[20] – opponendo termini o locuzioni decisamente specialistiche a termini del linguaggio corrente – possano funzionare molto vantaggiosamente in contesti didattici, se non mi inganna la personale passione linguistica, condivisa però dagli studenti quando efficacemente sollecitata. Un solo esempio legato ai tecnicismi specifici (TS) che trovo in Dell'Anna, quando la studiosa analizza nelle fonti giuridiche e nei vocabolari d'uso le due coppie analoghe *comodato*/*prestito* e *fidefaciente*/*garante*: il primo termine è un TS (spesso assente nei dizionari dell'uso), il secondo un termine corrente, suo iponimo. La distanza tra le due forme è clamorosa, e parla dunque all'esperienza di tutti gli allievi.

Dell'Anna recupera utilmente da *Linguistique juridique* di Gérard Cornu[21] la distinzione tra appartenenza giuridica «exclusive» e «double», come fa anche Gualdo: giovandosi di questo cardine, e guardando anche alle categorie individuate da Serianni, prospetta una ripartizione in cinque classi: tecnicismi specifici (TS); tecnicismi collaterali di uso stabile (TC); riformulazioni giuridiche (RG);

*tecnicismi collaterali: il lessico giuridico*, in *Prospettive nello studio del lessico italiano,* Atti dell'XI Congresso SILFI (Firenze 2006), a cura di Emanuela Cresti, Firenze 2008, pp. 137-140.

19 Userò per praticità le sigle di Dell'Anna.

20 Non a caso oggetto di dibattito e analisi anche da parte di giuristi e teorici del diritto (come Scarpelli, Belvedere e Jori).

21 G. Cornu, *Linguistique juridique*, Paris 1990 (ora 2000).

termini giuridici (TG); «prassismi» (P)[22]. Nella proposta di Gualdo, fondata su Serianni e Dell'Anna con piccole modifiche, le classi sarebbero tre (la terza con sottodivisione tripla), ordinate gerarchicamente «dalla maggiore alla minore specificità»: a) tecnicismi specifici esclusivi; b) tecnicismi specifici per rideterminazione; c) tecnicismi collaterali (franto, come si diceva, in tre sottoclassi: $c_1$) tecnicismi collaterali di uso stabile; $c_2$) prassismi; $c_3$) tecnicismi collaterali morfosintattici e miscrosintattici). Ma naturalmente qui non interessa entrare in un dibattito così sottile. Ci interessa invece qualche esemplificazione, seguendo prevalentemente Dell'Anna, solo per mostrare il punto-chiave e la sua fruibilità didattica: i contatti del lessico tecnico con la lingua comune, e con altri lessici speciali.

Brevemente per i TS: «non hanno corso fuori del linguaggio specialistico o settoriale» (Mortara Garavelli, p. 10), sono dotati di «densità semantica massima», non sono sostituibili, e hanno etimo quasi sempre classico (Dell'Anna, p. 100)[23]. Tra i TS, qualche esempio prelevato da Mortara Garavelli e da Dell'Anna (alcuni anche in Gualdo): *anatocismo*, *stellionato*, *fideiussione*, *peculato*, *usucapione*[24].

Le RG, o riformulazioni giuridiche (secondo Gualdo, «tecni-

22 Con l'avvertenza che «TS e TC sono termini d'appartenenza esclusiva al linguaggio giuridico; RG, TG e P sono termini d'appartenenza condivisa con il lessico comune o con i linguaggi settoriali» (Dell'Anna, p. 99).

23 Ai TS vanno aggregati anche quelli dottrinari (TSdottr) propri della teoria del diritto, e quelli "metagiuridici", limitati agli studi scientifici (Dell'Anna, pp. 100-101; Gualdo, p. 421).

24 Sui rapporti con la lingua comune, avvertenza di Dell'Anna: «Eventuali contatti con la lingua comune non sono mai di sinonimia, ma di iperonimia o iponimia con diverso grado di tecnicità», p. 100. E di Gualdo: «I tecnicismi specifici esclusivi possono entrare occasionalmente e temporaneamente nella competenza anche del non giurista, ma con fortissimi rischi di banalizzazioni», p. 421.

cismi specifici per ridefinizione»)[25] appartengono generalmente al linguaggio comune, o ad altri linguaggi settoriali, e diventano parte del lessico giuridico, con significato specializzato: Dell'Anna cita *occupazione*, *possesso*, *ablazione*, fornendo per ogni esempio l'accezione originaria: o comune, o scientifica (*ablazione* dal lessico geologico), e lo slittamento giuridico (pp. 103-105). Ma l'elenco include pure secondo Dell'Anna (p. 105) termini generici e di semantica ampia, come *attore*, *autore*, *azione*, *fatto*, *persona*, che hanno conosciuto precise risemantizzazioni giuridiche in contesti specifici.

Nascono invece in ambito giuridico ristretto, ma hanno assunto altre e più frequenti accezioni, termini come *competente*, *competenza*, *dispositivo*. Secondo Dell'Anna (pp. 105-106) fanno classe a sé i TG, pure condivisi con la lingua comune, ma che hanno accezione giuridica prioritaria (con significati mediamente accessibili anche a utenti tutt'altro che specialisti), o per attestazioni cronologiche, o per uso: *alienare*, *citazione*, *condanna*, *delitto*, *dolo*, *locazione*, *mandante*, *omicidio*, *pena*, *reato*[26]. Tra i TC stabili, Dell'Anna segnala una serie di termini impiegati ora solo nel linguaggio giuridico: *caducare* (che vale abrogare), *cassazione* (annullamento); nonché altri documentati nel solo contesto giuridico: *affidatario*, *assolutorio*, *cognitorio* (relativo a un *processo di cognizione*, cioè di accertamento dei fatti tra le parti in controversia). Alcuni TS, come alcune RG, entrano in accezioni traslate nel lessico di parlanti comuni non specialisti (specie se, come osserva Dell'Anna, si tratti di locuzioni e termini di ambito penale, data la vasta diffusione delle cronache giudiziarie).

[25] Gualdo però ritiene di non dover distinguere – al contrario di Dell'Anna – se il passaggio avviene dalla lingua giuridica alla corrente o viceversa.

[26] Alcuni molto generali sono definiti da Dell'Anna «TG elementari», p. 106, con frequenti iperonimie interne.

È compito della lessicografia classificare e descrivere puntualmente le varie funzioni, provenienze, estensioni, utilizzi giuridici e non, dei tecnicismi, le eventuali sinonimie, e i cosiddetti trasferimenti, o "transfert"[27], o slittamenti semantici e d'uso. Veniamo infine ai cosiddetti «prassismi» (assenti in Serianni), che Dell'Anna definisce «sinonimi cólti dettati da esigenze di innalzamento del registro» (pp. 106-108), non disciplinari né tecnici, infatti assenti nei testi normativi, e spesso confinanti con TG e RG. Tra gli esempi: *acclaramento*, *adduzione*, *assorbente*, *assumere*.

Molto interessanti anche le locuzioni stereotipe ricorrenti (Dell'Anna, p. 108): come *disegno criminoso*, che ha trionfato su altre possibili espressioni sinonimiche, fissandosi abbastanza stabilmente nel repertorio formulare. Su alcuni eccessi tecnicisti della lingua del diritto, rinvio a equilibrate pagine di Bice Mortara Garavelli, che a sua volta rinvia a Gianluigi Beccaria[28].

Spogli affini a quelli presentati, fondati su solide competenze testuali, anche grazie al ricorso ai *corpora* giuridici (molto più cospicui di quanto non fosse in passato), e su larghi sondaggi vocabolaristici, approfondirebbero uno dei problemi più complessi della lingua del diritto, tante volte evocato: i contatti con la lingua comune e con altri linguaggi settoriali. Rispetto ad altri linguaggi settoriali, la lingua del diritto ha infatti uno statuto complessivamente meno rigido e meno formalizzato, e ha la singolare peculiarità di cui pure si è già detto di una destinazione anche potenzialmente diretta a utenti spesso sprovveduti e disorientati.

Ai nostri fini, tutti questi fenomeni lessicali, e in particolare le

[27] Per cui Dell'Anna rinvia a Maurizio Dardano, *I linguaggi scientifici*, in *Storia della lingua italiana*, a cura di L. Serianni e P. Trifone, Torino 1994, II.

[28] Cfr. pp. 176-179.

varie riformulazioni e risemantizzazioni, gli slittamenti, i trasferimenti, con tutte le riflessioni e persino le oscillazioni tra i linguisti che ne emergono, si prestano a fecondi utilizzi didattici laboratoriali con discussioni e sperimentazioni con gli allievi sul doppio filo di lingua e diritto. Termini o locuzioni citate sopra, variamente polisemiche (suggestivi alcuni iperonimi estesissimi: come *parte,* che legalmente vale: «soggetto che stipuli un contratto»; o *persona*, per «essere umano dotato di capacità giuridica»), o prelevate dal linguaggio comune, o attestate prima in ambito giuridico, possono essere oggetto di istruttive analisi collettive, fonti alla mano.

Penso (ma non è che un esempio nella folta selva terminologica e concettuale)[29] ad alcuni tecnicismi giudiziari e processuali, come *indagini preliminari*, o *accertamento dei fatti*, o *indizi* e *presunzioni di prova*, o la fatidica *ricerca della verità*. Più in generale non ci sono dubbi che il processo è una situazione comunicativa composita e interattiva, che è anche esplicitamente rito, liturgia, narrazione[30] (infatti gli studi sulla narrativa giuridica trovano lì il massimo alimento). Ma le locuzioni appena citate, che nel linguaggio giudiziario hanno una consistenza specifica, circolano anche altrove, non solo nella lingua corrente, ma anche in stili di ricerca familiari in particolare ai letterati: alla filologia e alla critica testuale e formale, a

[29] Frequente la metafora della «selva» (anche «oscura») in Mortara Garavelli.

[30] Sull'aspetto rituale del processo, scrive con la finezza stilistica consueta Bice Mortara Garavelli: «Non di tutte [le «anticaglie» del linguaggio giuridico] si può dire che siano superflue, né che abbiano i connotati di una fastidiosa desuetudine. Anzi, il fatto di essere diventate combinazioni fisse di parole, modi di dire consacrati da una tradizione aulica tenace, le ha rafforzate. Una di queste, l'espressione *celebrare un processo*, evoca il carattere sacrale attribuito *ab antiquo* alla legge; donde il corredo liturgico del *rito* processuale, e l'uso estensivo del termine per procedura (*rito abbreviato*|*civile*|*formale*|*penale*|*sommario*; *codice di rito*)», pp. 178-179.

studi d'arte, ad analisi storiche[31]. Sarebbe istruttivo dunque seguirne il percorso diacronico e sincronico con esempi e commenti puntuali in più settori disciplinari, o – aggiungo ipoteticamente – in altri tempi? o in altre lingue e culture? Che cosa di più affascinante che interrogarne, perlustrarne, «narrarne» storia e usi, nelle stesse forme didattiche cui il nostro progetto è destinato, e ricostruirle in indagini laboratoriali? Penso ai miei studenti, e a come, attraverso la lingua e le sue infinite «narrazioni», dove si convochino saperi etimologici, diacronici e sincronici, diastratici e diafasici, scenari sociolinguistici, riferimenti di pragmatica testuale, cenni antropologici, si possa incrementare nei giovani consapevolezza e criticità, e svegliare il fascino di queste pensose attitudini, oggi mai abbastanza coltivate. Una sfida, certo. Ma cercare di raccoglierla è anche nostro compito. Particolarmente prezioso è dunque il richiamo di Francesco Sabatini, cui desidero ricollegarmi, alla funzione-chiave della scuola, anche nei cicli che precedono gli studi universitari, dove andrebbe attivato costantemente l'esercizio della riflessione e della consapevolezza critica su ogni versante della cultura, in primo luogo sul linguaggio, su cui oggi la coscienza media è disgraziatamente così scarsa, distratta e superficiale.

3. Terzo punto: rapidamente sulla sintassi, rilevantissima come si è anticipato. Bice Mortara Garavelli, in una trattazione molto esauriente, con fitta esemplificazione e molti rinvii bibliografici, mette

[31] Un solo esempio per tutti: *Indagini preliminari sul linguaggio giuridico* intitola Bice Mortara Garavelli con simpatica ironia il capitolo primo del suo volume, rispettando in sostanza, nonostante lo scherzo, i codici espressivi delle due discipline sulla cui intersezione ha tanto proficuamente lavorato: quella giuridica, ma anche la filologico-linguistica, che non disdegna affatto di ricorrere a espressioni tecniche consimili.

in rilievo i frequenti stereotipi (pp. 155-176)[32]. Essi rispondono da un lato a esigenze di sintesi, lodevoli ma non di rado realizzate senza eleganza[33] (enclisi del si, «sovraestensioni» dell'infinito, completive con infinito); e d'altro lato a necessità di messa in rilievo dei contenuti, o di innalzamento formale nobilitante rispetto alla norma, o di marcatura per segnalare il registro tecnico: ecco dunque inversioni nell'ordine delle parole (verbi anteposti, anteposizione sistematica dell'aggettivo al sostantivo, posizione degli avverbiali), abuso di participi presenti con funzione verbale, sistematicità di imperfetti narrativi specie in luoghi "narrati" delle sentenze. Stabile, e spesso pesante e inutile, il «trionfo delle astrazioni» (Mortara Garavelli, pp. 171-183, anche sottolineando oscurità, impacci e inappropriatezze sintattico-semantiche)[34]. Nei testi normativi spicca il caratteristico «stile commatico», cioè la divisione testuale in nuclei contenutistici ben definiti, con corrispondenza tra frase e capoverso, che, propria anche di altre scritture antiche, in campo giuridico «si estende a tutti i tipi di testo […], anche a quelli, come ad esempio i testi accademici, nei quali risulta privo di alcuna giustificazione funzionale» (Cortelazzo, *Enciclopedia italiana*, cit.).

Non ripeto considerazioni già espresse sopra, ma sono persuasa che portare all'attenzione didattica certi usi peculiari della sintassi e morfosintassi della lingua giuridica di più tipologie non solo servirebbe per verificarne e capirne a fondo i meccanismi (e persino i contenuti) individuandone gli stessi abusi, ma approfondirebbe nel contempo la sempre più carente educazione linguistico-stilistica, e

[32] Anche fruiti in testi letterari affini alla scrittura del diritto: Sciascia, il giudice-narratore Salvatore Mannuzzu (cfr. Mortara Garavelli, p. 180).

[33] E anche contraddette da altre prolissità facilmente evitabili.

[34] Ad es. alle pp. 182-183.

abituerebbe gli allievi a riconoscere registri e stili espressivi, e le loro marche distintive, anche al di fuori del diritto. Ad esempio trovo interessanti in questo senso le infrazioni all'ordine degli elementi nella frase su cui la stilistica e la pragmatica ci fanno tanto e diversamente riflettere. Le nobili anteposizioni verbali, sul tipo frequentissimo di «Osserva la Corte», «Rilevano i giudici», «Non ignora il collegio», o «non può questa Corte accogliere»[35], ricorrenti soprattutto nei «vari generi di atti processuali» (Mortara Garavelli, p. 164), suonano solenni e autorevolmente distanzianti, ma la loro sistematicità stereotipa le livella a eccessi non sempre necessari. Come fa notare Mortara Garavelli, alcune anteposizioni sono di tutt'altro tipo, e obbediscono a funzioni non rare di reggenza e coesione, come in un caso di linguaggio normativo che riporto, dove al verbo anteposto segue una lista di soggetti seriali. Chiara la citazione da p. 93 (il verbo è in corsivo): «ATTI SOGGETTI A TRASCRIZIONE. *Si devono rendere pubblici* col mezzo della trascrizione:// 1) i contratti che trasferiscono la proprietà di beni immobili […] // 2) […] (art. 2643, c.c.)». Qui dal verbo anteposto («Si devono rendere pubblici») dipendono ben quattordici elementi «numerati in successione».

Merita una riflessione per l'uso non consueto in altri linguaggi, ma stereotipo in quello giuridico, anche l'imperfetto cosiddetto "narrativo" delle sentenze. Gli esempi li abbiamo bene in mente per le loro frequenza, ma rinvio per brevità al caso citato da Mortara Garavelli, p. 171, dedotto da una sentenza della Cassazione penale: «Il Tribunale di […], in sede di rinvio, procedeva a nuovo esame dell'appello e […] riteneva che», ecc. Infiniti altri esempi si potrebbero fare, per spiegarne la parziale anomalia.

35 Su cui si veda anche Rovere, cit.

4. Quarto punto. Merita un'attenzione specifica l'intreccio potente, che mi azzarderei a dire "genetico" (ma occorrono supplementi di indagine), tra lingua del diritto e linguistica pragmatica. Detto molto in breve, la linguistica pragmatica, sviluppatasi dagli anni sessanta del Novecento, definisce la lingua nel rapporto con l'uso, nel contesto, e nell'intenzione-interazione comunicativa. Con la teoria degli «atti linguistici» (Austin e Searle) si conferì particolare rilievo nella lingua all'attività del soggetto che enuncia, e alla trasformazione operata dall'«atto linguistico», mettendo l'accento su enunciati-azione (con verbi come *promettere*, *proporre*, *ordinare*, *comandare*, ecc.), in prospettiva sempre «bilaterale», con l'interazione stabile di interlocutori. Per l'intreccio legge-pragmatica cui facevo cenno, è particolarmente significativo che Maria Elisabeth Conte (che abbiamo avuto il piacere di avere docente e collega a Pavia nella Facoltà di Lettere e Filosofia) abbia riconosciuto un progenitore della moderna pragmatica in Leonardus Lessius, giurista e teologo olandese del Seicento (il dato è in Mortara Garavelli, p. 37). L'argomento sarebbe da investigare ulteriormente. Giuristi e filosofi del diritto hanno lavorato sul tema in testi normativi e applicativi rilevando norme che "attuano ciò che enunciano". Minimi esempi di tipo procedurale-amministrativo in formule ufficiali a tutti note: «La proclamo dottore in […]»; «La seduta è aperta», e Mortara Garavelli ne ragiona di frequente, con molti esempi e rinvii dottrinari[36]. L'analisi in quest'ambito, già avviatissima, promette ulteriori sviluppi per l'indagine profonda di complessi usi linguistici e funzionali.

[36] Cfr. soprattutto alle pp. 56-72, e 86-99, ma si vedano anche i cenni alle pp. 36-37, 46, 192.

Va da sé infine, parlando della testualità e di analisi testuale secondo varie prospettive metodologiche, che Bice Morata Garavelli abbia destinato un capitolo, ottimo, anche ai dispositivi retorici analizzandoli nell'oratoria forense E nella nostra continua vocazione agli intrecci, merita attenzione e domanda altri approfondimenti e coinvolgimenti anche il rilievo di Claudia Caffi, allieva di Maria Elisabeth Conte, che dal 1999 ha segnalato i forti nessi che stringono la pragmatica alla retorica[37].

Ma ci interessa non meno riportare questo scorcio di riflessione di Mortara Garavelli in apertura del capitolo *Dispositivi retorici nell'oratoria forense* che (citando *L'arte di persuadere* di Massimo Piattelli Palmarini) apre la porta a ulteriori strumenti critici di analisi, di cui nella nostra ricerca interdisciplinare non ci dimentichiamo:

> In questi [i trattati retorici e argomentativi] si è dato per scontato ciò che solo oggi le teorie linguistiche più raffinate, la filosofia del linguaggio, la logica modale, la psicologia cognitiva sono in grado di spiegare in modo scientificamente plausibile (p. 191).

5. Un punto decisivo nella linguistica giuridica è relativo ai *corpora*, con un rilievo cresciuto vertiginosamente negli ultimi anni, come ovvio. Per un approccio molto documentato al problema, pensato anche per informare e coinvolgere lettori non specialisti, e per conoscere lo stato attuale dei lavori dal punto di vista sia storico sia teorico, sia metodologico sia operativo, non posso che

[37] Bice Mortara Garavelli rinvia a Claudia Caffi*, Riflessioni su retorica e pragmatica. La mitigazione* in *Quaderni di semantica,* XX, 2, 1999.

rinviare al recente (2014) e accattivante Manuel Barbera, *Linguistica dei* corpora *e linguistica dei* corpora *italiana. Un'introduzione*[38]. L'opera, utilissima, contiene la ricostruzione della storia dei *corpora* elettronici, e in particolare di quelli di lingua e di linguistica, un esame delle questioni anche teoriche che ne hanno accompagnato lo sviluppo, e una messa a punto dettagliata dei problemi digitali. È corredata infine da importanti strumenti bibliografici: la rassegna dei *corpora* disponibili per l'italiano (nazionali, multilingui, e delle più varie specie) e la bibliografia critica. Non manca un paragrafo per i *corpora* giuridici, ed è noto che Manuel Barbera, con Cristina Onesti, ha in lavorazione una serie di *corpora* di tutti i generi giuridici contemporanei (del nuovo millenio), battezzato *Jus Jurium*[39]. Manuel Barbera non include invece nella bibliografia le banche dati di testi giuridici *on line*, ormai numerosissime, molte delle quali a cura dell'ITTIG-CNR (Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica del CNR): Archivio LLI-Lingua legislativa italiana, e Archivio Vocanet Lessico Giuridico italiano LGI. E si veda anche il CDLeggi che completa il *Codice civile e leggi collegate 2012*, a cura di Giorgio De Nova, Bologna, Zanichelli, 2012.

Vorrei chiudere sullo stile sobrio e austero, essenziale, nitido,

[38] Milano, Qu.A.S.A.R. Con bibliografia ragionata sia sulle questioni linguistiche sia sul dibattito digitale e informatico. Cfr. anche Marco Baroni, *Corpora di lingua italiana*, in *Enciclopedia dell'italiano*, I, 2010. E inoltre: M. Barbera e Carla Marello, *Corpo a corpo con l'inglese della corpus linguistics, anzi, della linguistica dei corpora*, in *Lingua italiana e scienze.* Atti del convegno internazionale, Villa Medicea di Castello, 6-8 febbraio 2003, a cura di Annalisa Nesi e Domenico De Martino, Firenze, Accademia della Crusca, 2012; *Corpora e linguistica in rete*, a cura di Manuel Barbera, Elisa Corino e Cristina Onesti, Perugia 2007.

[39] Se ne veda una breve presentazione al sito http://www.bmanuel.org/projects/juinbreve.html

dei primi celebri dodici articoli generali della Costituzione del 1948 che la dottrina giuridica ha definito «promissivi». Questo stile è stato analizzato egregiamente da molti linguisti e giuristi[40], che ne hanno rilevato linearità e limpidezza, e «un grado altissimo di leggibilità» (De Mauro), grazie anche ai periodi esemplarmente brevi, e all'ordine regolare e non marcato degli elementi nella frase. Molte proposizioni indicano un «programma, un ideale, una speranza, un impegno di lavoro da compiere», come sottolineò Calamandrei nel bellissimo *Discorso sulla Costituzione* del 1955 rivolto a giovani studenti: si tratta di norme che allo stesso tempo sono politicamente e giuridicamente *atti produttivi di effetti* nel momento della loro enunciazione. Nell'articolo 1, che tutti ricordiamo, «L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro», lo stile promette, impegna, e insieme anche "narra" le utopie e le speranze di equità e rigore della nuova Italia repubblicana, di cui abbiamo tuttora profondo e vivo bisogno.

[40] Cfr. in particolare: Bice Mortara Garavelli, *L'italiano della Repubblica: caratteri linguistici della Costituzione*, in *L'italiano dalla nazione allo Stato,* a cura di V. Coletti, Firenze 2012, pp. 211-218; Tullio De Mauro, *Il linguaggio della Costituzione*. Introduzione a una riedizione della *Costituzione della Repubblica Italiana (1947)*, Torino 2006, pp. VII-XXXII; Giangiulio Ambrosini, *Introduzione* a un'edizione della *Costituzione italiana*, Torino 2005; Luca Cignetti, *Sfondi e rilievi testuali nella Costituzione della Repubblica italiana*, in *Rilievi. Le gerarchie semantico-pragmatiche di alcuni tipi di testo*, a cura di Angela Ferrari, Firenze 2005, pp. 85-134.

**Laura Tafani**[1]

# *La tecnica legislativa al servizio della qualità degli atti normativi*

Il legislatore "buono" deve possedere la qualità della giustizia,
per trattare in modo uguale situazioni uguali
e in modo diverso situazioni diverse,
della razionalità, per scegliere la soluzione
più adeguata agli scopi che intende perseguire,
e infine della coerenza, per non far uso
di espressioni equivoche o ridondanti
(Norberto Bobbio)

La lingua del diritto gode di cattiva reputazione. Una parte di questa reputazione è per molti dovuta alla scarsa qualità degli atti normativi, e in particolare di quelli legislativi, che è imputabile soprattutto al proliferare incontrollato delle norme e alla loro crescente oscurità ed ambiguità.

Il fenomeno è ben noto e non così recente se si considera che la critica verso il linguaggio oscuro e ambiguo della legge ha riecheggiato molte volte, dai tempi di Montaigne, nella cultura occidentale.

Come ben conosciute sono le conseguenze negative che ne derivano. Una "cattiva" legislazione – come ha sottolineato in apertura del Convegno il Presidente del Senato – ostacola la conoscibilità delle regole giuridiche, e quindi la certezza del diritto, con riflessi

1 *Consigliere del Servizio per la qualità degli atti normativi del Senato*

negativi su altri valori fondamentali, quali lo stesso assetto democratico dell'ordinamento, e con pesanti ricadute in termini di costi sociali ed economici[2]. La consapevolezza di questi aspetti è particolarmente importante oggi, in una società dove l'accelerazione dei tempi individuali e collettivi di vita si ripercuote inevitabilmente anche sui processi di produzione normativa.

Non stupisce che, proprio per questo, il discorso sulla qualità degli atti normativi sia diventato centrale nell'attuale dibattito dottrinario e politico-istituzionale e che si sia progressivamente arricchito e affinato ponendo in luce la necessità di garantire oltre ad una qualità in senso formale – che richiama la tecnica normativa in senso stretto – una migliore qualità in senso sostanziale, cui si ricollega la tecnica normativa in senso lato, intesa come adeguatezza e idoneità della norma a perseguire gli obiettivi che si propone[3].

E' di tutta evidenza, infatti, che la qualità di una norma dipende da diversi fattori: dal rispetto delle norme costituzionali, legislative

[2] Cfr. sul tema M. Ainis, *La legge oscura. Come e perché non funziona*, Roma-Bari 2002; R. Pagano, *Introduzione alla legistica. L'arte di preparare le leggi*, Milano 2004, pp. 15 e sgg.; B.G. Mattarella, *La trappola delle leggi. Molte, oscure, complicate*, Bologna 2011, pp. 63 e sgg.; R. Zaccaria (a cura di), *Fuga dalla legge? Seminari sulla qualità della legislazione*, Brescia 2011, pp. 37 e sgg.; P. Carnevale, *Le cabale della legge, Raccolta di saggi in tema di semplificazione normativa e manovra taglia-leggi*, Napoli 2012, pp. 17 e sgg.; E. Albanesi, *Teoria e tecnica legislativa nel sistema costituzionale*, Napoli 2013, pp. 27 e sgg.

[3] Per l'estensione dell'ambito di applicazione della tecnica normativa si veda G.U. Rescigno, *Rapporti tra analisi di fattibilità e altre tecniche legislative*, in *Quaderni regionali*, 1996, p. 495. Si fa qui ricorso al termine di "tecnica normativa" segnalando tuttavia come, in sede scientifica, si parli anche di "legistica" in senso stretto e in senso lato (cfr. per tutti R. Pagano, *Introduzione alla legistica*, cit., p. 43), di *drafting*, formale e sostanziale (v. per tutti V. Di Ciolo, *La progettazione legislativa in Italia*, Milano 2002, p. 117), di "tecniche legislative" (così G.U. Rescigno, voce *Tecnica legislativa*, in *Enc. giur.*, vol. XXX, Roma 1990) e, più di recente, di "tecniche di analisi della regolazione" (M. Di Benedetto, M. Martelli, N. Rangone, *La qualità delle regole*, Bologna 2011, p. 47).

e regolamentari, sulla produzione normativa; dalla buona redazione sul piano linguistico e dall'osservanza delle corrette tecniche redazionali; dal coinvolgimento dei cosiddetti "portatori di interesse" alle fasi di progettazione dell'atto e di istruttoria legislativa; dalla sua capacità di ricevere effettiva attuazione nell'ordinamento nonché di armonizzarsi con il sistema normativo in cui si inserisce; infine, dagli effetti da essa prodotti, dalla sua adeguatezza a dare risposta alle domande che hanno costituito il presupposto dell'attività normativa.

Scrivere buone leggi significa assicurare la tempestività e l'efficienza del procedimento legislativo senza rinunciare a garantire la giustezza e la precisione della lingua della legge. Significa fare della chiarezza, della certezza, dell'efficacia e dell'efficienza del diritto l'elemento centrale di un patto per la legalità che possa avvicinare e legare sempre più i cittadini alle istituzioni e i cittadini tra di loro.

L'attenzione agli aspetti di tecnica legislativa è sempre stata una preoccupazione costante degli apparati serventi delle Camere, con riferimento a tutte le fasi dell'*iter* parlamentare ed è anche grazie all'esperienza e alla competenza della burocrazia parlamentare che, negli anni Ottanta, è stato possibile tradurre in regole scritte i criteri tradizionalmente seguiti in Parlamento nell'attività di verifica e di controllo formale dei progetti di legge, criteri che erano stati sino ad allora oggetto di *traditio verbis*[4]. Tale impegno, volto all'individuazione di un *corpus* comune di criteri e di regole, fissato per iscritto, che garantisse una maggiore chiarezza nel linguaggio legislativo, ha

[4] Sul contributo parlamentare alla qualità della legislazione si rinvia ai saggi raccolti in *Istruttoria parlamentare e qualità della normazione*, a cura di G. Recchia e R. Dickmann, Padova 2002; U. Zampetti, *Tecniche legislative e procedure parlamentari*, in *Rassegna parlamentare*, 1988, p. 163; P. Zuddas, *Amministrazioni parlamentari e procedimento legislativo. Il contributo degli apparati serventi delle Camere al miglioramento della qualità della legislazione*, Milano 2004.

portato all'adozione congiunta, nel 1986, da parte della Camera dei deputati, del Senato della Repubblica e della Presidenza del Consiglio dei ministri, delle «Regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi»[5].

Sulla scia di una sempre maggiore attenzione ai profili del *drafting* legislativo, nel 1989 è stato istituito in Senato il Servizio per la redazione e la revisione dei testi legislativi e dei documenti, con a capo Paolo Petta, che vorrei qui ricordare con riconoscenza e affetto insieme ad Annalisa Pazzaglia, che in quel Servizio lavorò contribuendo in prima persona alla predisposizione di massimari e raccolte di precedenti tuttora in uso.

Nel 2000, a seguito dell'emanazione da parte del Presidente del Senato della circolare sull'istruttoria legislativa del 10 gennaio 1997, il Senato ha investito ulteriormente nella propria organizzazione, affidando principalmente ai suoi uffici, anziché ad un organo parlamentare, il compito di vigilare sulla qualità della legislazione, intesa non solo in senso formale, ma anche sostanziale. E così il Servizio per la redazione e la revisione dei testi legislativi e dei documenti ha assunto la denominazione di Servizio per la qualità degli atti normativi ed è stato potenziato su due fronti importanti: quello della

[5] Sulla base di una elaborazione tecnica svolta dagli Uffici del Senato e della Camera dei deputati unitamente agli Uffici del Governo, a partire dallo studio sulle tecniche di redazione dei testi normativi ad opera della Commissione istituita presso il Dipartimento per i rapporti con il Parlamento della Presidenza del Consiglio dei ministri il 7 aprile 2000, si è provveduto, nel 2001, ad un aggiornamento di tali prescrizioni. I Presidenti delle Camere e il Presidente del Consiglio dei ministri hanno congiuntamente adottato in data 20 aprile 2001 una «*Lettera circolare sulle regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi*». Le Regole e raccomandazioni contenute nella nuova circolare si integrano con le indicazioni sull'istruttoria legislativa in commissione presenti nelle circolari dei Presidenti delle Camere del 10 gennaio 1997.

verifica della fattibilità amministrativa e dell'impatto di disposizioni contenute in provvedimenti *in itinere* e quello del monitoraggio sull'attuazione degli atti normativi.

Guardando alla fattura delle leggi dalla visuale di questo Servizio, il primo aspetto che colpisce è un modo di legiferare non solo emergenziale e affrettato ma anche frammentario, occasionale e "casistico", riprendendo una felice analisi del collega della Camera dei deputati Antonio Placanica[6].

"Casistico" perché vuole regolare la fattispecie con una disciplina speciale, che però è tarata, anche linguisticamente, solo su quella determinata situazione e per questo non è sempre in grado di adattarsi ad altre fattispecie, simili o analoghe. Dall'idea della legge generale e astratta siamo passati alla realtà di leggi piene di disposizioni speciali e specialistiche.

Questo appesantisce la struttura dell'atto legislativo e ne rende più complicata l'interpretazione. Un pericolo peraltro già denunciato da Bacone che rilevava: «Quando vogliono inseguire tutti i casi particolari ed esprimerli con parole apposite, sperando con ciò di acquistare una maggiore certezza, producono infinite questioni verbali che confondono e rendono più difficile l'interpretazione»[7].

La struttura degli atti normativi è complicata anche dall'uso sempre più frequente di frasi piene di rinvii normativi, di perifrasi e di incisi. Oltre che dal ricorso a preamboli esplicativi, a generiche dichiarazioni di intenti, a enunciati di mera propaganda politica,

[6] A. Placanica, *Fattori linguistici nella scrittura degli atti normativi*, in *La buona scrittura delle leggi*, a cura di R. Zaccaria, Roma, Camera dei deputati, 2012, pp. 171 e sgg.

[7] F. Bacone, *Della dignità e del progresso delle scienze* (1623), in *Opere filosofiche*, a cura di E. De Mas, Bari 1965, VIII, p. 498.

quasi ad enfatizzare nel precetto normativo quella "narrazione" cui ha fatto cenno in modo suggestivo Clelia Martignoni.

A questa complessità strutturale si accompagna, paradossalmente, un impoverimento dell'apparato linguistico e concettuale, in una mescolanza non consapevole di linguaggio comune, talvolta colloquiale, di termini tecnici, di vocaboli stranieri, di gergo giornalistico, di metafore rudimentali, di *slogan*, di pseudo-tecnicismi e di formule pleonastiche[8].

Oltre a queste caratteristiche strutturali e linguistiche è da rilevare una crescente precarietà della norma, determinata dalla necessità di correggere, sostituire, integrare, spesso a brevissima distanza di tempo, disposizioni elaborate in modo frettoloso o addirittura

[8] Tra i termini e le espressioni in lingua straniera entrati nella legislazione italiana in tempi recenti si possono citare *start-up*, presente in varie occorrenze, ad esempio nel decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221; *class action*, utilizzato nella rubrica dell'articolo 36 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133; *crowdfunding,* previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera *d)*, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, e dall'articolo 10 della legge 6 giugno 2016, n. 106, comma 3, lettera *a); bail-in*, presente nel'articolo 8, comma 1, lettera *d),* della legge 9 luglio 2015, n. 114. Tra le metafore, si possono citare quelle di «taglia-leggi», «taglia-enti» e «taglia-carta», rispettivamente presenti negli articoli 24, 26 e 27 del citato decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112; tra gli *slogan*, «impresa in un giorno» presente nell'articolo 38 del citato decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, e «zone a burocrazia zero», contenuto nell'articolo 43 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Infine spesso utilizzata nella normativa anche recente l'espressione assolutamente pleonastica «entro e non oltre» quasi a rafforzare la perentorietà del termine: un caso emblematico di questo intento è rappresentato dalla proroga di un termine disposta dall'art. 15, comma 3-*quater*, del decreto-legge 2 luglio 2007, n. 81: «All'articolo 2, comma 38, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286, le parole: "entro la data del 30 giugno 2007" sono sostituite dalle seguenti: "entro e non oltre il 30 novembre 2007"».

viziate da errori o lacune[9].

Anche qui nulla di veramente nuovo se, pochi anni dopo l'entrata in vigore della Costituzione repubblicana, un giurista sensibile come Carnelutti già era pronto a rilevare che «Al pari delle macchine e degli stessi uomini le leggi non riescono più a diventare vecchie», così da non potersi assestare e in tal modo migliorare. Perché, diceva sempre Carnelutti, «anche le leggi hanno la loro vita. E come nel crescere un brutto bimbo può diventare un bell'uomo, così le fattezze di una legge possono aggiustarsi col tempo ... È ciò che il ritmo vertiginoso della vita moderna non consente di fare»[10].

Se questo è lo stato dell'arte, dobbiamo allora chiederci quali sono le cause della scarsa efficacia delle tecniche e degli strumenti posti a tutela della qualità della legislazione.

A mio avviso, l'insieme delle tecniche e degli strumenti che sono stati nel tempo previsti in Italia per assicurare una migliore qualità della normazione è sostanzialmente valido e sufficientemente completo. Penso alle già menzionate Regole e raccomandazioni

[9] Si pensi al codice dei contratti pubblici che, emanato nel 2006, nel solo anno 2009 è stato modificato sei volte, rispettivamente, dal decreto-legge 30 dicembre 2008, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2009, n. 14; dal decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102; dal decreto-legge 25 settembre 2009, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 novembre 2009, n. 166; dalla legge 18 giugno 2009, n. 69; dalla legge 15 luglio 2009, n. 94; dalla legge 25 luglio 2009, n. 99. Inoltre una disposizione di tale codice, relativa agli incentivi per il personale addetto, è stata introdotta dall'articolo 61, comma 8, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, abrogata dall'articolo 1, comma 10-*quater* del decreto-legge 23 ottobre 2008, n. 62, reinserita, con piccole modifiche, dall'articolo 18 comma 4-*sexies*, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185. Eclatante il caso di una norma abrogata prima di entrare in vigore: si tratta dell'articolo 1, comma 1343, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge di stabilità 2008) abrogata dal decreto-legge 27 dicembre 2006, n. 299.

[10] F. Carnelutti, *La morte del diritto*, in G. Balladore Pallieri, P. Calamandrei *et alii*, *La crisi del diritto*, Padova 1952, pp. 180-181.

per la formulazione dei testi legislativi, alla creazione di apposite strutture (Uffici e Servizi) presso le due Camere, alla costituzione del Comitato per la legislazione alla Camera dei deputati, al ruolo attribuito alla Commissione affari costituzionali del Senato, approfonditamente illustrato dalla presidente Finocchiaro.

Non si può tuttavia non convenire sul fatto che il risultato di questo complesso sistema è ancora molto modesto.

Secondo alcuni, la debolezza della tecnica legislativa dipende dal fatto che non si è sviluppata in Italia una vera e propria scienza della legislazione, intesa come branca del diritto dedicata allo studio di quelle conoscenze utili al legislatore nell'attività di progettazione legislativa. Le regole di tecnica legislativa nascono per lo più dalla pratica e sono spesso contenute in circolari e compilazioni per addetti ai lavori; i manuali di tecnica legislativa sono scritti ad uso di pochi corsi universitari sulla materia e sono ignorati nell'elaborazione concreta delle norme.

In effetti, in Italia il dibattito scientifico sulla scienza della legislazione non è mai decollato, nonostante ve ne fossero le premesse: basti pensare agli scritti di Muratori e Filangieri[11] e, in tempi più recenti, ad un celebre articolo di Mario Longo del 1960, che indicava come necessario fondare una scienza della legislazione intesa

[11] Scriveva Muratori che «il primo rimedio, che parrebbe proprio per liberare in un punto solo la repubblica legale dai tanti tirannetti, che si sono in essa sollevati, sarebbe [...] di riserbare tutto lo studio degli avvocati e dei giurisdicenti al solo testo delle leggi, con bandire la sterminata folla di tutti i suoi interpreti, trattatisti e consulenti». V. L. A. Muratori, *Dei difetti della giurisprudenza* (1742), Milano 1958, capitolo XVIII, p. 111. L'obiettivo di Filangieri era, da un lato, quello di mettere ordine nel sistema di produzione legislativa e di portare razionalità nei procedimenti di amministrazione della giustizia e, dall'altro, di realizzare riforme sociali per mezzo della legislazione. Cfr. Filangieri, *La scienza della legislazione* (1780-1785), a cura di V. Frosini, tomi I e II, Roma 1984.

come «uno studio degli effetti pratici delle norme concretamente in atto ... che includesse indagini di natura giuridica accanto ad indagini di natura sociologica»[12]. Articolo che stimolò, tuttavia, gli interventi perplessi di Francesco Carnelutti e Costantino Mortati e la critica aperta di Roberto Lucifredi, il quale sottolineò come fosse un'illusione sperare di «creare studiosi che potessero con eguale competenza effettuare per ogni settore lo studio degli effetti pratici delle norme perché la loro cultura dovrebbe essere enciclopedica e per ciò stesso superficiale»[13].

Per spiegare la debolezza della tecnica legislativa, altri pongono invece l'accento sulla natura complessa dell'attività normativa, punto di incontro tra diritto e politica[14], e sull'inevitabile subordinazione delle questioni tecnico-legislative alla decisione politica. Le regole di tecnica legislativa sarebbero di frequente disattese perché di fronte all'urgenza politica, alla necessità di trovare un compromesso, le preoccupazioni relative alla forma, se non anche al contenuto, passano in secondo piano.

Dunque, ragioni della qualità, da una parte, necessità della politica dall'altra. Il tutto reso ancora più complicato dalla tendenza della politica a utilizzare talora il tema della qualità della regolazione più come strumento di propaganda che come mezzo per soddisfare

[12] M. Longo, *Per la fondazione di una scienza della legislazione*, in *Dir. econ*., 1960, pp. 583 e sgg.

[13] F. Carnelutti, *Scienza o arte della legislazione?* , in *Dir. econ*., 1960, p. 824; C. Mortati, *Perplessità e riserve in merito alla fondazione di una «scienza della legislazione»*, in *Dir. econ*., 1960, pp. 826 - 832; R. Lucifredi, *Miglioramento della tecnica legislativa ed illusorietà di una «scienza della legislazione»*, in *Dir. econ*., 1960, pp. 1102 e sgg.

[14] Si veda A. Ruggeri, *Ragionevolezza e valori, attraverso il prisma della giurisprudenza costituzionale*, in *Diritto e società*, 4/2000, p. 592.

esigenze obiettive dell'ordinamento.

Non va inoltre dimenticato che la buona qualità della normazione dipende anche dal grado di stabilità degli Esecutivi e dalla compattezza delle maggioranze politiche. Questo sia perché le politiche sulla buona legislazione richiedono tempo e costanza, sia perché l'instabilità politica comporta un procedimento legislativo più compromissorio e defatigante[15].

È stato giustamente rilevato che il problema principale è quello di individuare un equilibrio ragionevole tra gli strumenti posti a salvaguardia della qualità della normazione e le istanze politiche. Da una parte lo strumento tecnico, proprio in quanto "strumento", deve essere funzionale alla decisione politica, dall'altra occorre che ad esso sia garantito un certo livello di autonomia e di cogenza[16]. Se nel corso dei lavori parlamentari si riscontra un errore nella formulazione di un testo si deve riconoscere all'esigenza di correggerlo un valore (legato al dovere costituzionale della certezza del diritto) non subordinato alle trattative e ai *diktat* della politica.

Per assicurare la qualità della normazione non occorre tanto definire strumenti nuovi quanto garantire efficacia e effettività a quelli già esistenti, evitando soluzioni e procedure troppo complesse e farraginose, che trasformerebbero lo strumento tecnico in un ulteriore elemento di complicazione. Bisogna cioè individuare presidi efficaci

[15] Cfr. V. Lippolis, G. Pitruzzella, *Il bipolarismo conflittuale. Il regime politico della Seconda Repubblica*, Catanzaro, 2007, pp. 59 e sgg., i quali sottolineano come, non a caso, le disfunzioni maggiori sul fronte del procedimento legislativo si sono avute a partire dalla XV legislatura, quando si è "rotta" la simmetria tra i sistemi elettorali di Camera e Senato.

[16] Così F. Dal Canto, *La qualità della normazione con particolare riguardo alla prospettiva del Parlamento*, in *La qualità degli atti normativi* (a cura di S. Panizza), Pisa 2016, p. 50 e sgg.

e non facilmente eludibili per la qualità normativa. Quali?

Per alcuni, una possibile soluzione sarebbe quella di dare rilievo costituzionale a regole generali di tecnica legislativa «in grado di dotare l'esigenza di buone leggi di quel "respiro costituzionale" che appare oggi sempre più necessario»[17].

Nella Costituzione potrebbero essere inseriti, per esempio, l'obbligo del legislatore di intervenire nelle materie codificate solo attraverso modifiche ai relativi codici (come proponeva la III Commissione bicamerale per le riforme) nonché l'obbligo di garantire l'omogeneità del contenuto dell'atto normativo (come prescrive il disegno di legge di riforma costituzionale approvato dalle Camere nell'attuale legislatura, limitatamente però alla sola decretazione d'urgenza e ai disegni di legge governativi per i quali sia richiesta una corsia preferenziale). La violazione di questi vincoli da parte del legislatore determinerebbe l'incostituzionalità della legge.

Secondo altri[18], invece, la maggiore incisività delle regole di tecnica legislativa passa attraverso una cultura della legislazione di qualità condivisa tra i vari attori istituzionali e strettamente legata all'istruttoria legislativa. Questa cultura potrebbe trovare un riconoscimento in sede di riforma dei regolamenti parlamentari, conferendo, ad esempio, al Presidente di Assemblea il potere-dovere di

[17] F. Dal Canto, *La qualità della normazione e i suoi custodi*, in *La tecnica normativa tra legislatori e giudici. Atti del Seminario di Novara 15-16 novembre 2013,* a cura di M. Cavino e L. Conte, Napoli 2014, p. 91. Così anche A. Ruggeri, *La legge come fonte sulla normazione?,* in *Studi in onore di Franco Modugno*, IV, Napoli 2011, pp. 3083 e sgg.

[18] Cfr. M. Carli, *La qualità della normazione in Italia: un problema di cultura*, in *Buone regole e democrazia*, a cura di M. Raveraira, Soveria Mannelli 2007, p. 179, il quale osserva che «sulla qualità della normazione pesa ancora l'idea sbagliata secondo la quale le regole e i procedimenti necessari per eliminare il troppo diritto e avere buone leggi sono un'indebita invasione del campo della politica».

dichiarare inammissibili emendamenti di contenuto eterogeneo e di adottare le misure necessarie perché i disegni di legge abbiano un contenuto omogeneo e corrispondente al titolo, disponendo lo stralcio delle disposizioni estranee.

Certo, vincoli costituzionali o regolamentari possono consentire il rispetto di alcuni fondamentali princìpi, ma non assicurano da soli una migliore qualità della legislazione.

Se la cattiva qualità della normazione in Italia è principalmente un problema di cultura, il perseguimento dell'obiettivo di una legislazione di qualità deve necessariamente passare anche attraverso un maggiore investimento nell'insegnamento e nella formazione e qualificazione professionale dei redattori delle norme e, più in generale, degli operatori del diritto[19].

Non si può infatti dimenticare che la produzione normativa è l'espressione di un contesto culturale più generale, all'interno del quale stanno sia i produttori che i destinatari delle norme. Scriveva Montaigne che «La parola è per metà di chi parla e per metà di chi l'ascolta»[20]. Lo stesso si potrebbe dire per la legge. Solo diffondendo la cultura del buon legiferare si può garantire una buona fattura della legge e al tempo stesso assicurarsi che essa sia correttamente interpretata e applicata dai suoi destinatari, dando così forza concreta al valore della certezza del diritto.

[19] Francesco Sabatini insiste da anni sulla necessità di affrontare "a monte" il problema stimolando l'insegnamento dell'italiano nelle scuole e facendo sì che lo Stato si occupi della formazione linguistica dei propri funzionari. Da qui, a suo avviso, «deriverà anche la buona scrittura delle leggi». F. Sabatini, *La formazione linguistica del cittadino comune e del legislatore*, in *La buona scrittura delle leggi*, cit., p. 64.

[20] M. E. de Montaigne, *Saggi*, (1580), a cura di F. Garavini e A. Tournon, Milano 2012, libro III, capitolo XIII, p. 2029.

Qualche passo in avanti è stato fatto da quando, sul finire degli anni Ottanta, Sergio Bartole sottolineava «la carenza di strutture didattiche volte alla specifica formazione di *draftsmen* ovvero, quantomeno, all'insegnamento degli essenziali rudimenti di *drafting* agli studenti o cultori delle scienze giuridiche»[21]. Restano però ancora estemporanee, e dovute più a volenterose iniziative individuali che non alla programmazione di percorsi organici e stabili, le esperienze di didattica in materia all'interno di percorsi di formazione strettamente universitaria. Nelle Aule universitarie gli studenti imparano le tecniche utili ad interpretare leggi, ma raramente sono loro insegnate le tecniche per saperle progettare e scrivere.

Probabilmente la difficoltà di individuare un metodo per l'insegnamento universitario della tecnica legislativa discende dall'impossibilità di inquadrare tale disciplina all'interno di un unico settore scientifico, apparendo lo studio di quella tecnica tributario di apporti provenienti da una pluralità di scienze, giuridiche e non.

Per quanto riguarda poi la burocrazia italiana essa è normalmente reclutata sulla base di una preparazione giuridica di carattere generale e quasi mai in possesso di una particolare formazione professionale in ordine alla redazione degli atti normativi. Ed è ormai evidente che il perseguimento della qualità della regolazione richiede

[21] S. Bartole, *Introduzione allo studio della tecnica di redazione dei testi legislativi*, in *Lezioni di tecnica legislativa*, Padova 1988, p. 1. Si citano, a titolo esemplificativo, la *Scuola di scienza e tecnica della legislazione* attivata dal 1988 dall'Istituto per la documentazione e gli studi legislativi (ISLE) di Roma con l'obiettivo di formare i funzionari dello Stato e delle regioni sul tema, il dottorato di ricerca in *Metodi e tecniche della formazione e della valutazione delle leggi,* istituito presso l'Università di Camerino prima e di Genova poi attivo dall'anno accademico 1996/97 all'anno accademico 2009/10, il corso monografico su *La buona scrittura delle leggi* all'interno del Seminario di studi e ricerche parlamentari Silvano Tosi presso l'Università di Firenze, il dottorato in *Scienza della regolazione* presso l'Università Lumsa di Roma.

il ricorso a una pluralità di professionalità (giuridiche, linguistiche, storiche, sociologiche, economiche, statistiche...) e una specifica attitudine di tali professionalità alla reciproca comprensione.

Il Progetto di ricerca e di didattica «La lingua del diritto» dell'Università di Pavia – che è stato sapientemente illustrato da Dario Mantovani – intende venire incontro proprio a questa decisiva esigenza di rinnovamento culturale e professionale per dare vita a una scuola di formazione capace di concorrere ad una migliore qualità dei testi giuridici e a una maggiore tutela dei diritti dei cittadini.

La collaborazione al progetto da parte del Senato della Repubblica – che ha avuto una significativa anticipazione con un esperimento di riformulazione di un disegno di legge da parte degli studenti dell'insegnamento di Lingua del diritto nell'ambito del corso di laurea in Giurisprudenza – ha come obiettivo l'istituzione di un *Master* congiunto, nell'ambito del quale il Senato presterà le sue competenze sia in termini di docenza che di offerta di tirocini formativi curriculari presso i propri Uffici.

Come ho già avuto modo di ricordare, il Senato, al pari della Camera dei deputati, ha un particolare esperienza e competenza nel campo della tecnica legislativa: il *Master* intende proprio coniugare la tradizione di professionalità dei funzionari parlamentari nell'attività di redazione e di revisione dei testi legislativi con i saperi e le conoscenze dell'Ateneo pavese per ritrovare, attraverso una riflessione complessiva e multidisciplinare sul linguaggio giuridico e sulle sue regole, un diritto meno prigioniero delle occasioni, più consapevole e meditato.

Un diritto che corrisponda a quelle esigenze di legalità, di giustizia e di efficienza da tutti invocate; un diritto che si richiami a quel "dovere di giustezza", con cui ben si sintetizzano valori quali la

correttezza, l'esattezza e la precisione del linguaggio.

Quando la lingua del diritto diviene vaga e imprecisa, quando le parole smarriscono il legame con i propri significati, si diffonde nei cittadini incertezza e sfiducia nelle istituzioni. Bisogna recuperare allora le "parole giuste" per comunicare una prospettiva di senso e di valori, che orienti le nostre azioni e alimenti le virtù civili e democratiche del nostro Paese.

*Seconda sessione*

# IL LINGUAGGIO DEL DIRITTO TRA STORIA E CULTURA

**Elisa Romano**[1]
*Moderatrice*

Nel dare inizio alla prima delle due sessioni pomeridiane, vorrei innanzi tutto ringraziare molto Laura Tafani per avermi coinvolto con il suo entusiasmo in questa importante iniziativa, che segna l'inizio di un percorso per il quale oggi, grazie a questa densa giornata, ci sentiamo tutti più incoraggiati e più attrezzati. Ringrazio anche i colleghi e le colleghe dell'Università di Pavia che aderiscono al progetto «Lingua del diritto» per avermi dato l'opportunità di essere presente in questa occasione.

Dopo una mattinata molto intensa, anche il pomeriggio si annuncia molto ricco; non voglio quindi togliere spazio a questa prima sessione pomeridiana. Vorrei tuttavia premettere qualche breve considerazione, anche per giustificare la mia presenza, nella giornata di oggi e all'interno del progetto, come rappresentante di un piccolo, ma attivo gruppo di latinisti. Una considerazione, in particolare, mi viene suggerita sia dal titolo stesso della giornata di oggi, «Le parole giuste», sia dagli interventi di questa mattina, da quello del Presidente Grasso a quello del nostro Rettore alla presentazione di Dario Mantovani, tutti uniti da una riflessione su quali siano le «parole giuste» nel diritto e nella legislazione.

Quali sono le «parole giuste»? La domanda che è al centro del nostro incontro ha una lunga storia; il problema della chiarezza del diritto, della comprensibilità delle leggi e, più in generale, del lin-

[1] *Professore di Filologia classica, Università di Pavia*

guaggio giuridico e giudiziario si trova formulato compiutamente già nella cultura romana, quindi all'inizio dell'epoca classica del diritto. Questa mattina Dario Mantovani, all'inizio della sua presentazione del progetto, ci ricordava che quello dei vizi che si imputano alla lingua del diritto costituisce un vero e proprio *topos*. Ma sui *vitia* di una legge si soffermava già, alla fine del I secolo d. C., Quintiliano, il quale nel secondo libro della *Institutio oratoria* distingueva questi possibili *vitia* in contenutistici (*in rebus*) e formali (*in verbis*). Fra i vizi linguistici di una legge (i *vitia in verbis*) rientravano, per esempio, sul piano lessicale, i vocaboli troppo tecnici e quelli troppo ricercati, motivati da desiderio di sfoggio di erudizione e da affettazione; o, sul piano sintattico, le frasi troppo lunghe, piene di parentesi, con accumulo di proposizioni subordinate e/o relative. Più di una volta nel suo trattato Quintiliano sottolinea questa tendenza a ricorrere ad un'eccessiva elaborazione stilistica, che finiva per creare oscurità, fino a rendere la legge incapace di comunicare il suo contenuto e dunque incomprensibile. Ma il problema era già ben presente, a metà del I secolo a.C., a Cicerone, il quale, per esempio, in un celebre passo dell'orazione *Pro Murena* ironizzava sulla prolissità delle formule processuali. Perché, osservava Cicerone, anziché dire, in modo appropriato e semplice, «*fundus Sabinus meus est*», si ricorreva al prolisso costrutto «*fundus qui est in agro qui Sabinus vocatur*»? L'efficace commento di Cicerone su questo inutile e ridondante uso di due relative incastrate l'una nell'altra, «*satis verbose*», individuava nella ridondanza verbale un tratto distintivo del linguaggio giuridico.

La verbosità e la conseguente oscurità sono dunque aspetti della lingua del diritto non sfuggiti alla riflessione critica antica. E Cicerone e Quintiliano, due grandi personalità, anche simboliche, non

solo della cultura latina, ma anche dei rapporti tra cultura e diritto, tra cultura e retorica (la retorica sarà un tema al centro della riflessione di oggi pomeriggio) possono essere delle buone guide per questa sessione, dedicata al linguaggio del diritto fra storia e cultura, nella quale saranno presi in esame aspetti della lingua del diritto in una prospettiva storica, nella loro contestualizzazione in una dimensione culturale più ampia, nel loro rapporto dinamico con i cambiamenti storici e con le varie fasi storico-culturali. Partiamo da un problema teorico, oggetto del primo intervento, per cui do ora la parola alla collega e amica Silvana Borutti, che insegna Filosofia teoretica nella nostra Università e che affronterà il tema del rapporto tra democrazia e linguaggio.

**Silvana Borutti**[1]

# *Democrazia e linguaggio*

Il linguaggio è una legislazione e la lingua ne è il codice.
(R. Barthes, *Lezione inaugurale al Collège de France*)

Una delle ragioni per cui è importante interrogarsi sul diritto come linguaggio ha a che fare con la natura del linguaggio stesso, e in particolare con la questione della democraticità del linguaggio. Ora, se demo-crazia (governo del *demos*, del popolo) significa mettere in condizione il popolo, cioè tutti noi, di esercitare il nostro potere di cittadini partecipando pienamente alla vita sociale, se democrazia è esercizio popolare del potere sulla scena pubblica, chiediamoci: il linguaggio è per tutti noi in ugual misura il modo per partecipare da cittadini alla vita pubblica[2]? Il linguaggio è in sé democratico?

Con queste domande, ci stiamo interrogando sul rapporto tra democrazia e linguaggio, sulla democrazia nel linguaggio. Ora, il punto è che non possiamo comprendere questo rapporto, non possiamo cioè comprendere la democraticità del linguaggio, se non ci interroghiamo prima sulle forme e sugli aspetti del rapporto che ci lega alla facoltà del linguaggio, e alla nostra lingua, che è la realizza-

[1] *Professore di Filosofia teoretica, Università di Pavia*

[2] Assumo da Giovanni Sartori il significato sociale di democrazia come «società caratterizzata da uguaglianza di condizioni», che Sartori fa risalire a Tocqueville: cfr. G. Sartori, *Democrazia. Cosa è*, Milano 1993, p. 13. Cfr. anche A. Colombo, *Democrazia e analisi del linguaggio*, in *Il Politico*, 24 (1959) pp. 145-141.

zione della facoltà linguistica: un rapporto che sentiamo vitale, che, anzi, presiede alle nostre vite, proprio perché è sì ricchezza, ma nello stesso tempo condizionamento.

Quanto alla ricchezza del linguaggio: sono convinta che tutti noi abbiamo un concetto adeguato del linguaggio come dono e ricchezza; comprendiamo cioè che il linguaggio non è per noi un semplice strumento, ma una dimensione che è costitutiva del nostro essere umani, perché ci consente di esprimerci e di entrare in relazione con altri. Quando veniamo al mondo e quando cominciamo a capire, troviamo il linguaggio realizzato in una lingua già fatta, lo troviamo come organismo storico sopraindividuale (quello che Saussure chiamava *langue*); lo troviamo nell'apprendimento, facendo esperienza fin dall'origine di parole che altri ci dicono e che noi impariamo a dire ad altri, in una dimensione che è da subito relazionale e intersoggettiva. Il linguaggio è es-pressione: premere fuori, portar fuori noi stessi, e noi con gli altri. Cosicché, fin dalla nostra origine, parliamo parole nei cui suoni, parliamo frasi nelle cui costruzioni, parliamo discorsi nella cui trama si depositano significati, concetti, memorie private e collettive, emozioni, simboli, immagini, archetipi, pulsioni inconsce. Ed è questo caleidoscopio di significati che dà forma e colore al mondo e ci consente di vivere una vita sensata, perché ci costituisce nella nostra identità soggettiva e relazionale.

Ma il linguaggio, che è ricchezza, è insieme anche vincolo e condizionamento. Il linguista Ferdinand de Saussure, nei corsi ginevrini tenuti tra il 1906 e il 1911 ed editi postumi nel 1916 da Charles Bally, Albert Riedlinger e Albert Sechehaye, ci fa comprendere l'intreccio tra ricchezza e vincolo che costituisce la nostra lingua dicendo che la lingua è insieme immutabilità e mutabilità. Da una parte la lingua, poiché non è una nomenclatura che nomini cose, ma è fatta

di segni arbitrari socialmente prodotti e socialmente riconosciuti, si costituisce come sistema e legge, come un'istituzione sovra-individuale. In quanto tale la lingua è immutabile, ed è perciò fattore di conservazione: ogni individuo che venga al mondo la eredita e ne è in un certo senso omologato, reso uguale agli altri: «Noi diciamo *uomo* e *cane* perché prima di noi si è detto *uomo* e *cane*»[3]. Dall'altra parte, la lingua è anche istituzione umana investita dal tempo: i segni mutano storicamente, suoni e sensi si evolvono; con un esempio di Saussure, «il latino *necāre* significa "uccidere" ed è diventato in francese *noyer,* col noto senso di "annegare"»[4]. La lingua cambia nel tempo attraverso l'azione dei parlanti e l'efficacia delle forze sociali: ma questo, dice Saussure, non significa che sia «un sistema libero, organizzabile a volontà»[5].

Possiamo precisare meglio i tipi di vincoli che la lingua come istituzione sociale che cambia nel tempo impone ai parlanti. Semiologi, linguisti e filosofi, come Roland Barthes, Roman Jakobson e Michel Foucault, parlano di condizionamento, o addirittura di un potere che la lingua esercita su di noi.

Barthes, nella *Lezione inaugurale* al Collège de France nel 1977, pronuncia una celebre frase: «[…] la lingua non è né reazionaria né progressista; essa è semplicemente fascista; il fascismo infatti non è impedire di dire, ma obbligare a dire»[6]. È certamente una provocazione, ma ci aiuta a riflettere. Barthes continua: il linguaggio stesso

[3] F. de Saussure, *Corso di linguistica generale*, traduzione, introduzione e commento di Tullio De Mauro, Roma-Bari 1994, p. 92.

[4] F. De Saussure, *Corso di linguistica generale* cit., p. 93.

[5] F. De Saussure, *Corso di linguistica generale* cit., p. 96.

[6] R. Barthes, *Lezione. Lezione inaugurale della cattedra di Semiologia letteraria del Collège de France pronunciata il 7 gennaio 1977* (1978), trad. it., Torino 1981, p. 9.

è una legislazione, di cui la lingua è il codice.

In che senso il linguaggio è una legislazione che obbliga a dire? In termini meno enfatici, ce lo spiega il linguista Roman Jakobson. La lingua consente di realizzare più funzioni: una funzione *conoscitiva*, di conoscenza degli oggetti del mondo; una funzione *emotiva* o espressiva, orientata a esprimere il nostro atteggiamento individuale; una funzione *conativa*, che ci consente di agire sul destinatario delle nostre parole; una funzione *fatica*, con cui creiamo contatto e relazione con l'altro; una funzione *metalinguistica*, che parla del linguaggio stesso, come fa la grammatica; una funzione *poetica*, cioè il lavoro creativo sulle parole[7]. Ma queste funzioni possono essere esercitate solo entro limiti, entro quadri obbligatori, che sono la grammatica, il sistema dei suoni di una lingua, le regole sintattiche, il lessico, le regole retoriche e argomentative. Dunque, la lingua ci consente sì di dire, ma, nello stesso tempo, *ci obbliga a dire in un certo modo*: «Le lingue differiscono essenzialmente per ciò che *devono* esprimere, non per ciò che *possono* esprimere»[8]. Non solo: la lingua determina anche la nostra esperienza, perché ci dà classificazioni e ripartizioni già pronte, ci dà in ultima analisi un ordine del mondo. Ad esempio, a differenza che in inglese, in italiano, in francese e in tedesco siamo sempre costretti a scegliere tra il maschile e il femminile; ancora, attraverso il tu o il lei, noi italiani siamo sempre costretti a segnalare il rapporto di distanza e vicinanza con l'altro. Parlando una lingua, confermiamo in fondo la nostra appartenenza

[7] Cfr. R. Jakobson, *Linguistica e poetica*, in *Saggi di linguistica generale* (1963), trad. it. a cura di L. Heilmann, Milano 1966, pp. 185-191.

[8] R. Jakobson, *Aspetti linguistici della traduzione*, in *Saggi di linguistica generale* cit., p. 61.

a una cultura e a una "forma di vita"[9] determinata.

In questo senso, nel linguaggio, scrive Barthes, si annida il potere: il potere è plurimo e diffuso, è presente «nei più delicati meccanismi dello scambio sociale: non solo nello Stato, nelle classi, nei gruppi, ma anche nelle mode, nelle opinioni comuni, negli spettacoli, nei giochi, negli sport, nelle informazioni, nei rapporti familiari e privati, e persino nelle spinte liberatrici che cercano di contestarlo»[10], e agisce attraverso la lingua che parliamo. Quando parliamo, crediamo in genere di essere creatori e padroni sovrani dei segni che manipoliamo e dei discorsi che facciamo, ma il condizionamento che ci fa parlare in un certo modo (quello che Barthes chiama *potere*) si annida nei nostri discorsi. È un condizionamento che agisce sia in forme che ci sembrano normali cambiamenti culturali e antropologici legati alla tecnologia (pensiamo a come sta cambiando il concetto di "amicizia" all'epoca dei *social networks*), sia in forme più invasive, che investono il nostro diritto a una partecipazione piena alla vita democratica. Tanto che può succedere che gli enunciati della lingua si trasformino in forme di reclusione.

A questo proposito può essere particolarmente significativo fare riferimento a quello che il filosofo Michel Foucault ci ha insegnato a riconoscere, cioè il potere del linguaggio che si manifesta negli *enunciati come prigione*. Nel saggio *Storia della follia nell'età classica*[11], Foucault mostra, con una ricostruzione storica e genealogica, che i manicomi, cioè i luoghi di reclusione dei folli, na-

9 «[…] il *parlare* un linguaggio fa parte di un'attività, o di una forma di vita» (L. Wittgenstein, *Ricerche filosofiche* (1953), trad. it., Torino 1967, I, § 23).

10 R. Barthes, *Lezione* cit., p. 7.

11 M. Foucault, *Storia della follia nell'età classica* (1961, 1972[2]), trad. it., Milano 1976.

scono nel Seicento non tanto perché si identifichino per la prima volta i folli come individui con un insieme di sintomi, ma perché si crea un convergere di discorsi medici, giuridici, amministrativi, letterari, che costringono la società a concepire, a dire e infine a mettere in atto l'enunciato «Il folle deve essere rinchiuso». Nel Seicento vengono a convergere discorsi discriminatori e repressivi che appartengono alla pratica quotidiana, alla giurisprudenza, alla casistica religiosa, alla diagnosi medica – discorsi che portano a definire e a far rinchiudere i folli nell'istituzione psichiatrica. Dunque, la "follia" non compare come nome per un referente (ad esempio per un insieme di sintomi), ma come *discorso-prigione*: una formazione linguistica costituisce la dicibilità sociale dell'oggetto follia, nell'interferenza di molte pratiche, regolamentazioni, decisioni che si realizzano in più semantiche e in più linguaggi (giuridico, politico, medico, legislativo, religioso, letterario, ecc.). In queste pratiche regolamentari rientrerà secoli dopo anche la riforma italiana dell'istituzione psichiatrica degli anni Settanta del secolo scorso.

Dunque, se il potere della lingua è un dominio diffuso nel corpo sociale, un dominio che mette al loro posto i soggetti, che ci mette al nostro posto come soggetti, appare fondamentale per la convivenza civile la cura della trasparenza e dell'efficacia del linguaggio della legge. Perché? Perché la legge è uno dei linguaggi specialistici socialmente più rilevanti, in quanto presiede alla regolamentazione delle manifestazioni e degli aspetti dei rapporti intersoggettivi, e quindi della nostra vita comune nella *polis*[12].

[12] Cfr. F. Oppenheim, *Political Concepts. A Reconstruction*, Oxford 1981; N. Chomsky, *Language and Politics*, Montréal 1988; L. Bonanate, N. Nesi (a cura di), *Democrazia e diritti nell'opera di Bobbio*, Milano 2009.

Poiché le norme sono fondamentali «strumenti al fine della convivenza sociale»[13], il linguaggio delle norme[14] che regolano il vivere in società deve essere il più possibile accessibile a tutti noi in quanto cittadini.

Si pongono allora due obiettivi strettamente connessi: in primo luogo, studiare le condizioni della trasparenza e comprensibilità delle norme; in secondo luogo, e conseguentemente, introdurre pratiche che ne aumentino l'efficacia civile e sociale, rendendole condivisibili dal grande pubblico[15].

Il problema della trasparenza e della comprensibilità delle norme è legato al fatto che la lingua del diritto è una lingua tecnica, un uso specialistico del linguaggio comune, con un proprio dominio di significati e regole per la composizione di testi (come leggi e sentenze), con propri generi di scrittura, con proprie movenze stilistiche e concettuali (come ad esempio la tendenza all'astrazione), ecc. Per la comprensione della lettera e della volontà del legislatore, sono dunque necessarie competenze e conoscenze specialistiche – conoscenze e competenze inevitabilmente non condivise dal grande pubblico.

13 D. Mantovani, *Lingua e diritto. Prospettive di ricerca fra sociolinguistica e pragmatica*, in G. Garzone, F. Santulli (a cura di), *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, p. 22.

14 Contributi fondamentali all'analisi del diritto come linguaggio normativo, negli aspetti semantici e logici, sono venuti dall'ambito della filosofia del diritto di tradizione analitica: cfr. U. Scarpelli, *Contributo alla semantica del linguaggio normativo*, Milano 1985; U. Scarpelli, P. Di Lucia (a cura di), *Il linguaggio del diritto*, Milano 1994; A. G. Conte, *Filosofia del linguaggio normativo*, vol. I, Torino 1989, vol. II, Torino 1995; R. Guastini, *Il diritto come linguaggio*, Torino 2006.

15 Cfr. T. De Mauro, M. E. Piemontese, M. Vedovelli (a cura di), *Leggibilità e comprensione*, in *Linguaggi,* 3.3. (1986), pp. 1-170; S. Rodotà, *Tecnopolitica: la democrazia e le nuove tecnologie della comunicazione*, Roma-Bari 2004.

Non solo: poiché la lingua del diritto è anche una varietà dell'italiano[16], al problema del tecnicismo si aggiunge il problema delle ambiguità lessicali, sintattiche e testuali della lingua che parliamo normalmente: la terminologia tecnica della lingua giuridica si mescola con la lingua dell'uso, e dunque con tutte le fonti di oscurità, dalla polisemia dei termini, all'uso di presupposizioni e di non detti.

Strettamente connesso alla questione della trasparenza e comprensibilità è il problema dell'efficacia civile e sociale della lingua del diritto: affrontarlo significa impegnarsi nell'innovazione e nel miglioramento della scrittura delle norme e dei testi giuridici, in nome del principio della *lealtà comunicativa*. Senza trasparenza e lealtà comunicativa, non si creano per noi, nella nostra identità sociale di cittadini, uguali condizioni di accesso ai significati: si creano anzi discriminazioni e zone opache che predispongono all'esercizio del potere, anziché all'esercizio della democrazia linguistica e della partecipazione. La consapevolezza del fatto che nel linguaggio si annidano le condizioni del potere è il primo passo per creare le condizioni della democrazia.

[16] Sulla lingua del diritto come varietà specialistica dell'italiano, cfr. B. Mortara Garavelli, *Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino 2001; S. Ondelli, *La lingua del diritto. Proposta di classificazione di una varietà dell'italiano*, Roma 2007; R. Gualdo, *Il linguaggio del diritto*, in R. Gualdo, S. Telve, *Linguaggi specialistici dell'italiano*, Roma 2012, pp. 411-477.

**Luigi Ciaurro**[1]

# *Il linguaggio parlamentare: dai resoconti alla diretta* on line

*Partendo dai classici*

A chiunque ami ancora leggere i classici non sembrerà un sintomo di un inutile retaggio passatista iniziare un intervento sul linguaggio parlamentare da un testo risalente al 1951, epoca così lontana, quando evidentemente i linguaggi ed i mezzi di comunicazione di massa erano radicalmente differenti rispetto ai tempi odierni. Si tratta di un "classico dei classici" in materia di oratoria parlamentare, appartenente ad un grande giurista e uomo politico di lungo corso, Vittorio Emanuele Orlando: *Il parlare in Parlamento*, pubblicato in due puntate sulla rivista fiorentina *Il Ponte*[2], su impulso del suo direttore Pietro Calamandrei, il quale allora si lamentava del linguaggio plateale e sconveniente («ingiurie, parolacce e contumelie»), udito in Parlamento durante il suo mandato elettivo, a nostro avviso forse un po' esageratamente[3].

1 *Direttore del Servizio delle prerogative, delle immunità e del contenzioso del Senato*

2 Cfr. V. E. Orlando, *Il parlare in Parlamento*, in *Il Ponte*, 1951, n. 1, pp. 567-585, e n. 2, pp. 727-745; ed ora Id., *Il parlare in Parlamento*, Soveria Mannelli 2002 (ristampa anast.). Per un commento coevo v. F. Mohrhoff, *L'oratoria parlamentare: genesi, aspetti e sviluppi dell'eloquenza politica,* in *Montecitorio: vita del Parlamento,* 1952, n. 6-7, pp. 6-18.

3 Al riguardo F. Bambi, *La lingua delle aule parlamentari. La lingua della Costituzione e la lingua della legge*, in www.osservatoriosullefonti.it, 2015, n. 3, fa notare come in particolare negli atti dell'Assemblea costituente, di cui lo stesso Calamandrei ha fatto parte, non sia facile trovare «ingiurie, parolacce e contumelie», come lamentato dal giurista fiorentino: «semmai si incontra un linguaggio forbito, talvolta ironico, ricco di citazioni erudite, spesso della *Commedia* di Dante».

In particolare, nell'affrontare la locuzione «linguaggio parlamentare» Orlando svolge un'accurata ricostruzione etimologica: parlare e parlamentare come predicati verbali deriverebbero dal verbo *parabolare* («porre accanto», «ravvicinare o confrontare due concetti») ed il verbo *parlamentare* sarebbe più antico dell'altro, indicando «il parlare in forma di dibattito in una riunione con altre persone». Certamente sorprende non poco che un autorevole e rinomato giurista inizi un saggio sul linguaggio parlamentare con accurate ricostruzioni linguistiche, ma si trattava di un uomo di grande cultura. Il quale non per caso sente il dovere di ringraziare per l'ausilio ricevuto un noto glottologo dell'università di Firenze, il professor Carlo Battisti[4].

In sintesi. Orlando nel 1951 evidenziava:

1. il linguaggio parlamentare è screditato, gode della stessa cattiva fama dell'oratoria forense, viene mal considerato soprattutto in termini di sovrabbondanza e di capziosità. Viene citato al riguardo addirittura un testo del 1200 di Albertario da Brescia;
2. tuttavia, nessun genere di eloquenza è così difficile[5];
3. ai fini della formazione di un oratore parlamentare, da un lato è necessaria una certa predisposizione innata e dall'altro svolge un

[4] Ordinario di glottologia presso l'Università degli studi di Firenze e socio dell'Accademia della Crusca dal 1925 al 1952. il professor Carlo Battisti (1882-1977) per i cultori del neorealismo è soprattutto l'attore non professionista e protagonista del film di Vittorio De Sica: *Umberto D*, che risale all'anno successivo (1952). Su questa esperienza v. lo stesso C. Battisti, *Come divenni Umberto D*, Ed. della Cineteca Scolastica, Roma 1955.

[5] Significativo è il caso di Leonardo Sciascia, che «eletto nel 1979 per una sola legislatura alla Camera dai radicali si rifiutò quasi sempre di parlare in aula esibendo una scusa paradossale: "Sono uno scrittore, non un parlatore"» (cit. da A. Loiero, *Lorsignori di ieri e di oggi*, Soveria Mannelli 2016, p. 86).

rilevante ruolo formativo proprio lo stesso ambiente (il cosiddetto "contesto spazio-temporale" dei linguisti);

4. per tradizione il Parlamento britannico a quell'epoca era considerato più tollerante verso il linguaggio improprio rispetto alla tradizione continentale (francese e italiana). La ragione è squisitamente storica: i secondi sono sorti quando si era già pienamente affermata l'assoluta libertà di parola nelle Assemblee legislative, per cui in conseguenza si era affermata una rigida disciplina per scongiurare il rischio di abusi nel linguaggio parlamentare.

Dell'oratoria parlamentare si sono occupati soprattutto se non esclusivamente i linguisti, mentre è stato pressoché assente l'interesse dei giuristi. E questa assenza si avverte persino nella letteratura gius-parlamentaristica, se si escludono gli approfondimenti specialistici in sede scientifica dei resocontisti delle Camere[6].

Dal punto di vista strettamente linguistico, il linguaggio parlamentare è parte del linguaggio politico, il quale a sua volta può farsi rientrare nella retorica, *id est* la scienza del discorso persuasivo (convincere più che dimostrare).

Del complesso linguaggio parlamentare fanno parte sia atti illocutivi (per argomentare, facendo riferimento ad Austin) sia atti perlocutivi (per convincere), estrinsecandosi tali atti in differenti elementi linguistici. I linguisti spiegano che il linguaggio politico, di cui come detto è parte il linguaggio parlamentare, ha sempre come

[6] Si rinvia *exempli gratia* al volume collettaneo: Aa. Vv., *La stenografia in Parlamento* (atti del convegno di studio promosso dalla scuola di formazione professionale della Camera dei deputati e dal Circolo Montecitorio su *La stenografia tra riforma scolastica e professionalità*), ed. Camera dei deputati, Roma 1986.

obiettivo il consenso[7]. Anche se c'è da chiedersi se nel linguaggio parlamentare ciò non sia in realtà una *fictio*, dal momento che in genere estremamente ridotti sono i margini di convinzione (retorica) delle forze politiche opposte intorno ad un determinato tema. Ancora: esso viene considerato un linguaggio settoriale (come quello del giornalismo o della pubblicità) e non specialistico in senso stretto (come quello della fisica e della matematica). Infine, si differenzia e si caratterizza per il contesto "spazio-tempo" che a sua volta influenza i contenuti e la dinamica del linguaggio parlamentare stesso[8].

Secondo Tullio De Mauro[9], sarebbe estremamente arduo ricostruire *funditus* un quadro d'insieme del linguaggio parlamentare, anche a causa della vastità e della eterogeneità delle fonti stesse, di

[7] Cfr. F. Giuliani, *Il discorso parlamentare*, in Aa. Vv., *Il Parlamento*, in *Annali della storia d'Italia*, a cura di L. Violante, vol. 17, Torino 2001, p. 861. Però è significativo il fatto che la stessa linguista, divenuta deputata, abbia concluso che il linguaggio parlamentare non è più finalizzato a creare consenso fra i presenti, ma – specie a causa dell'influenza della televisione – tende ad assumere i connotati di un comizio, in cui prevalgono gli elementi di propaganda e i toni da campagna elettorale permanente (v. l'intervento svolto durante la presentazione del libro: *Il linguaggio della* leadership *politica* presso la Camera dei deputati il 27 aprile 2016).

[8] Cfr. *ex pluribus* T. A. Van Dijk, *Knowledge in Parliamentary debates*, in *Journal of Language and Social Politics*, 2003, n. 2, in particolare p. 339, in quanto sarebbe proprio il contesto spazio-tempo in cui il discorso parlamentare viene espresso che ne fa un modello differenziato rispetto all'eloquio politico. Ma, come vedremo *infra*, la seduta parlamentare fa sempre meno la differenza rispetto ad altri contesti di eloquenza politica.

[9] Cfr. T. De Mauro, *Il linguaggio della Camera*, in A.a. V.v., *La Camera dei deputati a Montecitorio: storia fotografica*, a cura di G. D'Autilia, Milano 2010, p. 108; nonché Id., *Storia linguistica dell'Italia repubblicana dal 1946 ai nostri giorni*, Roma 2014, pp. 155-167. Non a caso l'illustre linguista da sempre, a proposito della resocontazione parlamentare, ha raccomandato che nel rappresentare graficamente il parlato bisogna evitare di ucciderne la vivacità (cfr. G. Panarello, *La stenografia e la resocontazione dei lavori parlamentari*, in *Bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari*, 1983, n. 3, p. 186).

cui fanno parte – in senso lato – non solo i discorsi parlamentari ma anche i contenuti linguistici degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo, delle relazioni illustrative ai progetti di legge e così via.

A tal fine Michele Cortelazzo[10] – in epoca però non troppo recente (e forse non è un caso) – ha sottolineato l'inutilizzabilità degli stessi resoconti stenografici ai fini di una puntuale ricostruzione del linguaggio parlamentare a causa dell'opera correttiva del cosiddetto "filtro stenografico". Come noto agli addetti ai lavori, ai fini della traduzione del discorso parlato nell'atto parlamentare scritto, da sempre i resocontisti effettuano un'opera di correzione, di ripulitura e di miglioramento rispetto alle parole ed alla sintassi realmente utilizzate: *exempli gratia*, vengono "sistemati" *consecutiones temporis*, periodi non conclusi, evidenti contraddizioni, litoti errate, inutili ripetizioni, un tempo disfemismi, inesattezze storiche o giuridiche e così via. Tuttavia, nei tempi più recenti questo "filtro" è divenuto sempre meno incisivo rispetto al passato. Ad esempio, il turpiloquio non viene più espunto automaticamente, essendo spesso considerato dagli oratori stessi un efficace ed incisivo elemento per catturare l'attenzione e forse il consenso degli elettori: v. di recente le sedute della Camera del 2 e 3 febbraio 2016 (interventi rispettivamente degli onorevoli Dell'Osso e Sisto) o la riunione del Senato del 25 febbraio 2016 (la conclusione dell'intervento del senatore Airola).

*La duplice dimensione: socio-linguistica e deontica*

Da un punto di vista generale la locuzione *linguaggio parlamen-*

[10] Cfr. M. Cortellazzo, *Dal parlato al trascritto: i resoconti stenografici dei discorsi parlamentari*, in Aa. V.v., *Gesprochenes italienisch in Geschichte und Gegenwart*, hrsg. v. G. Holtus und E. Radkte, Gunter Narr Verlag, Tübingen 1985, pp. 86-118.

*tare* può assumere una duplice accezione[11].

1. Innanzitutto, si pone una significazione sociologica, cioè indicante una dimensione socio-linguistica in senso stretto, con evidenti intersezioni con altri linguaggi settoriali (in particolare quello politico e giuridico, mentre si potrebbe aggiungere quello giornalistico). Si tratterebbe, in breve, del linguaggio complessivamente e concretamente utilizzato nell'oratoria parlamentare[12]. In questo ambito una rilevanza non indifferente è costituita dalla "sede": ad esempio, in Commissione – le cui sedute di norma non sono oggetto di resocontazione stenografica, ma solo sommaria – in genere il linguaggio è più informale e colloquiale, a differenza del linguaggio aulico che dovrebbe caratterizzare gli interventi in Assemblea. Parimenti rileva il cosiddetto "argomentario": un dibattito sulla fiducia al Governo avrà una connotazione completamente diversa rispetto all'esame di un progetto di legge. Ma non basta: anche la "fase" dell'esame di una materia incide non poco sul linguaggio: per ipotesi, di-

[11] A conclusioni non dissimili perviene a livello comparatistico C. Ilie, *Parliamentary Discourse and Deliberative Rhetoric*, in Aa. Vv., *Parliament and Parliamentarism. A comparative History of a European Concept*, ed. by P. Ihalainen, C. Ilie and K. Palonen, Berghahn, New York – Oxford 2016, in particolare p. 135, laddove distingue nel linguaggio parlamentare un livello *micro* («discursive patterns of cooperation, competition, domination and/or relations of subordination between interlocutors») ed un livello *macro* («as shaped by institutional mechanisms that involve both opportunity and constraint»).

[12] Proprio Tullio De Mauro ha più volte insistito (v. da ultimo nell'intervento svolto durante la presentazione del libro: *Il linguaggio della* leadership *politica* presso la Camera dei deputati il 27 aprile 2016) sul fatto che durante la prima legislatura repubblicana il Parlamento potesse configurarsi addirittura come "un'isola linguistica", in quanto non solo il 64 per cento della popolazione era sostanzialmente dialettofona, ma del restante 36 per cento solo il 18 per cento si esprimeva in modo forbito e corretto come era uso nelle Camere.

scussione generale di un progetto di legge oppure esame degli emendamenti. Al riguardo, nella fase degli emendamenti prevale la funzione metalinguistica, performativa, massimamente giuridica delle parole adoperate. Infine, a livello per così dire "macro" i linguisti hanno segnalato l'influenza di determinati periodi storici, caratterizzati da particolari momenti unificanti (ad esempio post-Risorgimento o Assemblea costituente). In conclusione si citerà la significativa definizione di discorso parlamentare sintetizzata da Paola Villani: «testo parlato monologico, non spontaneo (più o meno fortemente pianificato), su un tema fissato in precedenza, in cui vi è continuità spazio-temporale fra emittente e destinatario, in condizioni di parità»[13].

2. Inoltre, si pone una valenza deontica, che poi è quella che maggiormente interessa i giuristi. Secondo lo stesso Vittorio Emanuele Orlando, il linguaggio parlamentare "deve" essere cortese, corretto, rispettoso della solennità dell'ambiente e sensibile alla pari dignità degli altri[14]. Dovrebbe essere un linguaggio assertivo *par excellence* (in termini di psicologia comportamentale), ancorché questa caratterizzazione appaia al giorno d'oggi assai proble-

[13] Cit. da P. Villani, *Il discorso parlamentare: usi, regole e resoconti*, in Aa. Vv., *Il linguaggio della* leadership *politica tra la Prima e la Seconda Repubblica*, Ed. Camera dei deputati, Roma 2015, p. 35, la quale richiama anche l'attenzione – quale spia dell'alta formalità del linguaggio parlamentare – sull'uso di gran lunga prevalente dei pronomi allocutivi di "ella" e di "lei", dovuto né ad una differenza di *status* né dalla mancanza di conoscenza personale, ma all'ufficialità del contesto (p. 36).

[14] Cui si potrebbe aggiungere il dovere di usare un linguaggio "non sessista": sul punto v. la lettera della Presidente della Camera Laura Boldrini del 5 marzo 2015 sul rispetto dell'identità di genere, che nella sostanza invita – innovando la tradizione – ad usare appellativi al femminile, come per esempio "deputata" o "ministra" (v. il testo su *http://www.huffingtonpost.it/2015/03/05/boldrini*).

matica, prevalendo sempre più nell'oratoria in Parlamento una certa aggressività rispetto ai tradizionali toni più equilibrati.

Di un certo interesse si presentano le annotazioni prescrittive, a proposito del buon oratore parlamentare, indicate dagli stessi Mancini e Galeotti[15] in epoca statutaria: non riferirsi ad atti extraparlamentari di deputati, non leggere estratti da giornali (invece, attualmente a volte vi sono anche interventi che iniziano proprio con la lettura di editoriali), non citare la dottrina (e questa regola fino a qualche decennio fa era ancora seguita dai parlamentari), non richiamare i contenuti di discorsi di oratori da confutare, non censurare deliberazioni precedenti della Camera[16]. Infine, vero e proprio *nomos basileus* del linguaggio parlamentare dovrebbe essere il divieto di interrompere gli altri oratori; regola però tanto fondamentale quanto da sempre disapplicata ampliamente. Sarà sufficiente citare il conosciuto e sapido saggio di Giulio Andreotti[17], nel quale sono stati sapientemente raccolti «interruzioni, battute, battibecchi» de-

15 Cfr. M. Mancini – U. Galeotti, *Norme ed usi del Parlamento italiano: trattato pratico di diritto e procedura parlamentare*, Camera dei deputati, Roma 1887, pp. 146-155, i quali in particolare, ad un certo punto, fanno notare che «non bisogna per altro scordare che la vita pubblica impone doveri diversi dalla privata e però che il linguaggio parlamentare non può equipararsi interamente a quello che si adopera usualmente» (p. 150).

16 Diversa questione, che pure desta una certa preoccupazione, è quella relativa ad una sorta di "correttezza fondamentalistica" del linguaggio usato in Parlamento: a quanto pare, durante una seduta del Parlamento turco, un deputato è stato contestato per aver citato Oscar Wilde, vale a dire un autore né musulmano né turco: v. l'intervista alla scrittrice Elif Shafak su *La Repubblica* del 9 maggio 2016.

17 V. G. Andreotti, *Onorevole stia zitto*, Milano 1987, il quale ricorda che nel gergo popolare romano degli anni Venti i deputati venivano chiamati un po' dispregiativamente i "chiacchieroni", con un tocco quindi allo stesso tempo sia di "antipolitica" che di disprezzo per l'oratoria parlamentare.

sunti dai resoconti stenografici, spesso rinvenibili nella cosiddetta "fisionomia", a partire dal famoso discorso di Giacomo Matteotti sui brogli elettorali pronunciato alla Camera nel 1924[18]. Non a caso Vittorio Di Ciolo[19] già alla fine degli anni Settanta inseriva il linguaggio parlamentare fra le fonti minori del diritto parlamentare.

Anche se a questa accezione normativa di derivazione anglosassone fa da *pendant* il tradizionale discredito – accentuato negli ultimi tempi dal volano dell'antipolitica, che si manifesta innanzitutto come antiparlamentarismo – che accompagna nel sentire comune il linguaggio parlamentare, considerato emblematico di un parlare viziato da sovrabbondanza, prolissità, capziosità[20]. Questo fenomeno si è legato da sempre ad una certa diffidenza popolare, similmente a quanto avviene per il linguaggio forense. A livello non specialistico appare significativa questa definizione dispregiativa del professor

[18] Di un certo interesse ai nostri fini proprio il dialogo fra il Presidente dell'Assemblea e lo stesso Matteotti nella famosa seduta della Camera del 30 maggio 1924. All'invito del Presidente a continuare a parlare «ma prudentemente», Giacomo Matteotti replicava: «Io chiedo di parlare non prudentemente né imprudentemente, ma *parlamentarmente*» (ult. cit., p. 130), laddove evidentemente con quell'avverbio si intendeva far riferimento anche ad una libertà di parola che non può essere conculcata dalle continue interruzioni e dalle minacce dei colleghi.

[19] Cfr. in parte V. Di Ciolo, *Le fonti del diritto parlamentare*, Milano 1973, p. LXVII e più compiutamente Id., *Il diritto parlamentare nella teoria e nella pratica*, Milano 1980, I ed., p. 39: «Si parla inoltre di *linguaggio parlamentare*, che deve essere usato da deputati e senatori. Infatti i parlamentari, pur essendo assolutamente padroni di dare ai loro discorsi il contenuto che meglio credono, non devono pronunciare parole sconvenienti: in tal caso il Presidente dell'Assemblea li richiama all'ordine (su tale questione, che può coinvolgere aspetti assai delicati, si rinvia alla parte II)».

[20] Un tema meritevole di attenzione è certamente quello del nesso fra antiparlamentarismo ed autoreferenzialità del linguaggio dei rappresentanti: per qualche spunto v. T. E. Frosini, *L'antiparlamentarismo e i suoi interpreti*, in *Rassegna parlamentare*, 2008, n. 4, pagg. 846 e 863, il quale opportunamente ricorda che non a caso furono i letterati – e non i giuristi o gli scienziati della politica – a fare da apripista nella critica al parlamentarismo.

Carmelo Ciccia (rinvenibile in rete): «un misto di giurisprudenziale, burocratico, retorico, enfatico ed astruso che ne fanno un capolavoro di bizantinismo».

Sotto il profilo del diritto parlamentare scritto, possono citarsi diverse disposizioni dei Regolamenti della Camera e del Senato, in gran parte riconducibili a tre princìpi essenziali: il parlare con stile, la non sconvenienza delle parole usate e l'aderenza degli argomenti all'oggetto in discussione. A titolo esemplificativo, si ricorderanno i seguenti articoli: parlare in piedi (36.4 RC / 85 RS); rivolti al Presidente (36.4 RC / prassi al Senato); non usare parole sconvenienti (59 RC /66.1 e 67.1 RS); non svolgere proteste sulle precedenti deliberazioni dell'Assemblea (112 RS); richiamo del Presidente all'argomento in discussione (39.3 RC/ 90 RS).

Inoltre, si "deve" parlare in lingua italiana. Questo può apparire scontato, ma va precisato che nessuna disposizione della Costituzione o dei Regolamenti parlamentari reca un'indicazione esplicita in tal senso. E questa è una differenza formale rispetto allo Statuto albertino, il cui articolo 62 prescriveva che «la lingua italiana è la lingua ufficiale delle Camere. È però facoltativo di servirsi della francese ai membri, che appartengono ai paesi in cui questa è in uso, od in risposta ai medesimi».

A ben guardare, la norma rileva più per l'eccezione che introduce che per la regola che contiene. In proposito, sempre per "stare" ai classici, Racioppi e Brunelli[21] sottolineano l'iniziale frequente

[21] Cfr. F. Racioppi e I. Brunelli, *Commento allo Statuto del Regno*, vol. II, Torino 1909, p. 256, i quali ricordano anche che dal 1849 al 1860 in lingua francese vennero presentate alla Camera 24 proposte di legge di iniziativa di deputati e 53 relazioni, con l'aggiunta di 6 relazioni di Sottocommissioni del bilancio, mentre 48 relazioni furono nello stesso periodo presentate in Senato.

ricorso alla lingua francese da parte dei componenti delle Camere statutarie, anche da parte di un Presidente del Consiglio che fu anche contestato sul punto (intervento di De Launay nella seduta della Camera del 27 marzo 1849). E ricordano altresì le ultime volte di una sua applicazione (Camera 25 maggio 1860: v. l'intervento del deputato Louraz; Senato 9 giugno 1860: v. l'intervento del senatore Jacquemoud).

Se la regola prescrive l'uso della lingua italiana, ne consegue evidentemente che non si potrà prendere la parola in dialetto. Non hanno infatti avuto successo vari tentativi vernacolari presso la Camera dei deputati, a partire da quello pionieristico del deputato Tramarin della Liga veneta nella seduta della Camera del 10 agosto 1983[22].

Però negli atti parlamentari si rinviene una famosa e colta eccezione: l'intervento in lingua latina dell'onorevole Riccio, nella seduta della Camera del 14 dicembre 1962, durante la discussione di una riforma scolastica che limitava lo studio del latino nelle scuole, a ciò così autorizzato dal Presidente di turno Paolo Rossi: «*Sit tibi venia latine loquendi*».

Né è stata data la possibilità di intervenire in altre lingue ai parlamentari eletti all'estero, dopo la modifica costituzionale del 2001. Anche perché l'uso della lingua italiana costituisce il presupposto per garantire l'attuazione del principio costituzionale della pubblicità dei lavori parlamentari attraverso la resocontazione degli interventi,

[22] È stata infatti sempre tolta la parola a quei parlamentari che hanno tentato di parlare in dialetto: v. sedute della Camera del 10 agosto 1983 cit. nel testo, del 10 agosto 1996, del 25 agosto 1998 e del 28 marzo 2007 (nella quale è stata anche rifiutata la pubblicazione in allegato al resoconto di un intervento in dialetto non pronunciato). Si segnala infine che nella seduta del Parlamento europeo del 16 settembre 2009 l'onorevole Pivellini è riuscito a pronunciare un discorso in dialetto napoletano.

a parte la circostanza non irrilevante che non tutti gli altri parlamentari potrebbero essere in grado di comprendere un'altra lingua e fino a prova contraria nelle Assemblee ci si rivolge formalmente innanzitutto ai propri colleghi.

Inoltre, numerosissimi potrebbero essere i precedenti citabili di richiami dei Presidenti di Assemblea all'utilizzo di un linguaggio più "parlamentare". *Ex pluribus*, ad esempio nella seduta dell'8 febbraio 2001 il Presidente del Senato ha espulso un senatore (espressamente) «per l'uso di un linguaggio non appropriato alla sede istituzionale». Altresì: per un richiamo al rispetto dei canoni classici del linguaggio parlamentare, anche a tutela dei soggetti esterni, a fronte di un progressivo scadimento degli interventi, si ricorda la seduta della Camera del 13 ottobre 2010. Infine, per un invito ad utilizzare «termini più adatti all'ambiente parlamentare» si segnala il monito del Presidente nella seduta antimeridiana del Senato del 12 gennaio 2006.

Un ruolo centrale infatti spetta al Presidente di Assemblea ai fini della "tenuta" del linguaggio parlamentare: dal richiamo all'oratore per l'uso di parole sconvenienti all'espunzione dai resoconti (a dire il vero ormai desueta) dei disfemismi[23], dal togliere *tout court* la parola al locutore che abbia degenerato fino al caso estremo della sospensione della seduta[24]. E molto spesso le "regole" del linguaggio parla-

[23] Per questa facoltà del Presidente e sulla sua origine storica v. G. F. Ciaurro, *La resocontazione dei lavori parlamentari*, in *Nuovi Studi Politici*, 1984, n. 3, pp. 21 sgg., il quale dà in particolare conto delle due "scuole" di resocontazione stenografica: secondo la prima, dato il valore storico dei resoconti, occorre essere il più possibile fedeli al parlato; la seconda invece privilegia la perfezione sotto il profilo letterario e contenutistico, visto che il discorso deve essere consegnato agli "atti" ufficiali del Parlamento.

[24] Quest'ultimo è anche un *escamotage* procedurale per evitare che nella cosiddetta "fisionomia" (*i.e.* la descrizione fra parentesi ed in corsivo degli eventi in Aula) dei resoconti siano riportati episodi incresciosi verificatisi nell'emiciclo durante la seduta in corso. Per una sintetica ricostruzione di tipo giornalistico non solo dei

mentare vengono affermate ufficialmente, soprattutto e paradossalmente, in occasione delle loro violazioni e dei relativi richiami.

Se poi volessimo *pour divertissement* tentare di trovare un possibile fondamento costituzionale al "dovere" da parte dell'eletto di usare un linguaggio parlamentare (nell'accezione anglosassone), potrebbe allora essere utile una lettura combinata degli articoli 67 e 54, secondo comma, della Costituzione, nel senso che il parlamentare rappresenta la Nazione ed ha il dovere di farlo «con disciplina ed onore», laddove nel primo lemma non si può non far ricomprendere anche la necessità di un linguaggio appropriato. Ma ci limitiamo sul punto solo ad un accenno.

*Scenari attuali*

Per comodità e velocità espositive, abbiamo cercato di condensare in dieci punti sintetici le tendenze attuali del linguaggio che si ascolta in Parlamento.

1. Attualmente la forza prorompente del linguaggio comune corrente e dei suoi modelli espressivi sempre più informali sta travolgendo anche la stessa prima accezione (di tipo socio-linguistico) ricordata del linguaggio parlamentare[25].

*dicta* (cioè le ingiurie), ma anche dei *facta* (cioè gli scontri fisici *et similia*) durante i momenti più delicati della nostra vita politico-parlamentare (dalla seduta della Camera del 18 marzo 1949 sul Patto atlantico a quella del Senato del 24 gennaio 2008 sulla sfiducia al Governo Prodi II) si rinvia a S. Labia, *Tumulti in Aula. Il presidente sospende la seduta,* Roma 2009.

[25] A livello di teoria linguistica, con un particolare riferimento all'esperienza tedesca, per analoghe conclusioni v. A. Burkhardt, *Das Parlament und seine Sprache. Studien zu Theorie und Geschichte parlamentarischer Kommunikation*, De Gruyter, Tübingen 2003, laddove in particolare si dimostra come i dibattiti assembleari si siano progressivamente deteriorati in *media events*.

2. L'espansione dei *mass media* ha comportato una certa uniformità delle forme di comunicazione politica, in precedenza differenziate (comizi, sedi di partito, aule parlamentari), anche se un celebre antesignano di questa indistinzione pare sia stato già Pietro Nenni[26].
3. Le influenze del linguaggio post-sessantottino[27], del linguaggio televisivo (a sua volta influenzato dal cosiddetto "doppiese"[28]) e del linguaggio dell'era della velocità, della *rapidacion* (secondo lo spagnolismo di papa Bergoglio) e della esponenzialità (per dirla come i tecnologi) si sono inevitabilmente riverberate sul linguaggio parlamentare.
4. Decisivo è apparso poi l'influsso della diretta televisiva (in dottrina Giuliano) e della diffusione in *tv* o su *web* di (sempre in maggior numero) «frammenti di discorsi parlamentari» (in dottrina Chiari).
5. Anche se forse con troppa enfasi, è stato sottolineato il pas-

[26] Questo fenomeno ha altresì favorito il diffondersi di "luoghi comuni linguistici" e di "opportunismi lessicali" (espressioni, frasi e parole, ricorrenti e facentisi senso comune), sui quali v. G. Zagrebelsky, *Sulla lingua del tempo presente*, Torino 2010, in particolare p. 57 sgg.

[27] Tali influenze hanno comportato anche un certo "impoverimento" del linguaggio corrente, che per questo aspetto accomuna rappresentanti e rappresentati: v. sul punto M. Luciani, Intervento alla tavola rotonda *Geopolitica, cultura e professioni: l'Italiano e le altre lingue* nell'ambito del convegno sul tema *Il potere della lingua. Politica linguistica e valori costituzionali*, in *Osservatorio AIC*, marzo 2014, su www.osservatorioaic.it, il quale in particolare sottolinea che «l'indebolimento delle competenze linguistiche è uno dei fattori che determinano le attuali difficoltà della rappresentanza politica».

[28] Sul c.d. "doppiese" (inteso come *variante* della lingua italiana «per come la si ascolta e la si parla negli adattamenti» televisivi di produzioni straniere) v. di recente V. Bellocchio, *Leggi queste labbra*, in A.a.V.v., *Che lingua fa*, in *Nuovi Argomenti*, n. 73, marzo 2016, pp. 161-166, la quale evidenzia come il linguaggio dei cattivi doppiaggi si sia poi trasferito in modo imbarazzante anche negli scritti e nei libri.

saggio dal "politichese" al "gentese", in particolare durante la cosiddetta "Seconda Repubblica" (*rectius*, la seconda fase dell'epoca repubblicana), anche e soprattutto a seguito delle caratteristiche innovative impresse all'oratoria parlamentare da Umberto Bossi ed in generale dalla Lega Nord in termini di semplificazione estrema, di radicalismo del confronto e di simbolismo esasperato[29].

6. Si è poi verificato un progressivo scadimento del linguaggio parlamentare, a livello di disfemismi e di ingiurie[30]. Per una formale constatazione in questa direzione appaiono significative le sedute della Giunta per il Regolamento della Camera del 21 ottobre 2010 e del 15 ottobre 2013.
7. Se anni addietro Piemontese e Villani[31] hanno insistito per collocare il linguaggio parlamentare in una posizione intermedia fra scritto e parlato del linguaggio parlamentare, a nostro avviso non senza ragione in tempi più prossimi Isabella Chia-

[29] Per le innovazioni lessicali e stilistiche apportate nel linguaggio parlamentare dalla Lega Nord, si rinvia a F. Giuliani, *Il discorso parlamentare*, cit., pp. 881 sgg., la quale sottolinea la «rottura con i modelli tradizionali della comunicazione politica» introdotta da Umberto Bossi, anche con la valorizzazione di rappresentazioni simboliche antiche venate da "misticismo rivoluzionario", mentre Silvio Berlusconi aveva seguito anche nell'ambito politico le strategie della pubblicità o della comunicazione aziendale, in cui appare sempre meno rilevante il contenuto informativo.

[30] A livello generale ed in chiave comparatistica v. C. Ilie, *Unparliamentary Language: Insults as cognitive forms of confrontation*, in Aa. Vv., *Language and Ideology*, Amsterdam 2001, ed. by R. Dirven, R. Frank and C. Ilie, pp. 235-263.

[31] Cfr. M. E. Piemontese e P. Villani, *Lessico, leggibilità e comprensibilità del linguaggio politico-parlamentare*, in *Bollettino di italianistica*, 2007, n. 4, pp. 249-269, che fanno altresì notare – riguardo ad alcuni termini che designano usi ed organismi parlamentari – che vi è una differenziazione costante fra forme usate nel parlato e riportate nei resoconti, e forme riportate nei Regolamenti e nei documenti scritti delle Camere.

ri[32] ha sottolineato il progressivo slittamento del parlato-scritto parlamentare direttamente verso il polo parlato, con il superamento anche della traccia scritta, ai fini di quell'immediatezza che più facilmente trova *audience*. Come di recente sottolineato da un linguista esperto di linguaggio parlamentare come Michele Cortelazzo[33], Matteo Renzi sarebbe il primo Presidente del Consiglio che interviene in Parlamento senza nemmeno una traccia scritta.

8. Forse potrebbe sembrare un gioco di parole, ma soprattutto sotto l'egida del "bipolarismo conflittuale" stiamo assistendo ad una sorta di passaggio dall'Assemblea quale *plenum collegiale* all'Assemblea quale *Aula*, vale a dire soprattutto come luogo di rappresentazione teatrale di simboli politici: dal cappio della Lega (sventolato nella famosa immagine dal deputato Leoni Orsenigo nella seduta della Camera del 16 marzo 1993) ai cartelli del Movimento 5 Stelle con la foto di un lobbista (nella seduta della Camera del 21 dicembre 2013)[34].
9. Si riscontra poi l'inarrestabile processo storico verso l'attenua-

[32] Cfr. I. Chiari, *Il lessico di base del discorso parlamentare nel* continuum *dell'italiano*, in Aa. Vv., *Il linguaggio della* leadership *politica*, cit., p. 71, la quale fa altresì notare che «il linguaggio politico tuttavia, nel suo complesso inteso come varietà funzionale che presenta una relativamente vasta gamma di variazioni anche verticali, registra da alcuni anni una pressione molto forte verso l'adeguamento alla lingua comune» (p. 66).

[33] V. l'intervista sul linguaggio della XVII legislatura su www.lavocechestecca.com, in cui fra l'altro lo stesso Cortellazzo dà conto dell'influenza di *Twitter* sulla comunicazione politica, con i connessi limiti legati alla brevità ed alla stessa rapidità dello scambio comunicativo.

[34] Per questo di un certo interesse appare il libro di F. Rame, *In fuga dal Senato*, Milano 2013, in cui – nel raccontare la sua breve esperienza a Palazzo Madama – proprio le sedute di Assemblea vengono ricostruite quasi con il metodo della partitura teatrale, compresa la vicenda della presentazione a scopo ostruzionistico di emendamenti con la sua firma contraffatta e delle sue conseguenti proteste (p. 139).

zione dell'iniziale ferrea omogeneità del linguaggio parlamentare. Questo è avvenuto in varie tappe, fra le quali tre appaiono essenziali: il passaggio del Parlamento da organo a collegio, in concomitanza con l'affermarsi dei partiti e soprattutto con l'introduzione di una legge elettorale proporzionale nel primo dopoguerra[35]; l'ingresso in Parlamento nel 1976 dei radicali, i quali hanno preteso una maggiore genuinità nei resoconti stenografici (e quindi un'attenuazione dell'incisività del cosiddetto "filtro stenografico"), cui si è legata in quegli anni la diffusione radiofonica delle sedute mediante Radio radicale (per cui la correzione *ex post* è diventata più problematica); infine, l'irrompere negli anni Novanta del simbolismo, della spontaneità e dell'immediatezza tipici del linguaggio dei parlamentari della Lega Nord[36]. Per cui, sotto quest'ultimo profilo, lo stesso Movimento 5 Stelle ha ora trovato nelle Camere un terreno linguistico, per così dire, "arato".

10. Dalle più recenti ed approfondite analisi dei linguisti relative alle coperture lessicali relative al cosiddetto "vocabolario fondamentale" (nell'ambito della suddivisione in tre fasce: fondamentale, alto uso, alta disponibilità) emergono due conclusioni inaspettate. *In primis*, il linguaggio parlamentare ha un grado di copertura simile a quello della carta stampata, per cui le pro-

35 Sul punto v. A. Mohrhoff, *Dal linguaggio del parlamento al linguaggio del parlamentare*, in *Bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari*, 1983, n. 2, in particolare p. 210, la quale non a caso fa notare che «per lungo tempo i resoconti stenografici, asettici ed uniformi, sono usciti sconfitti dal confronto con la stampa».

36 Cfr. significativamente R. Mannheimer: «tutti i primi slogan della Lega vanno letti nel senso di una differenziazione dall'*establishment* romano. Anche il linguaggio scurrile di un tempo, serviva, sul piano comunicativo immediato, a sottolineare questa differenza e ad avvicinarsi ai cittadini» (Cit. da F. Colombo. *Il candidato. La politica senza il potere*, Milano 1997, p. 69).

verbiali accuse di astruseria potrebbero sembrare non del tutto fondate. Inoltre, si registra una sostanziale indifferenza circa l'uso del vocabolario basilare nel linguaggio parlamentare della Prima e della Seconda Repubblica, con uno scarto percentuale vicino a circa l'1 per cento (dall'83,61 all'84,56 per cento), non clamoroso e del tutto marginale, e quindi si registra una certa conservatività nell'oratoria parlamentare[37].

*Il linguaggio parlamentare fra continuità ed innovazione*

Sulla base del complesso degli scenari *supra* ricostruiti, a nostro avviso non sarebbe azzardato concludere nel senso che attualmente in linea generale si assiste ad una specie di "doppio binario" del linguaggio parlamentare[38], in cui elementi vecchi e nuovi convivono, si fondono e confondono[39]:

1. ancora permane – e, ci permettiamo di aggiungere, fortunata-

[37] Questi dati sono tratti dai risultati del progetto di ricerca *Il Linguaggio della* leadership *politica fra la Prima e la Seconda Repubblica. Analisi dei discorsi parlamentari*, coordinato da L. Giuliano (2014): cfr. I. Chiari, *Il lessico di base*, cit., in particolare p. 72 e S. Bolasco, *Sulla costruzione di un* corpus *per l'analisi automatica del linguaggio parlamentare dei leader*, in Aa. Vv., *Il linguaggio della* leadership *politica*, cit., pp. 44-50.

[38] Dalla nozione di "linguaggio parlamentare" occorre distinguere il "linguaggio in Parlamento", vale a dire le modalità espressive correnti all'interno dei palazzi delle Camere al di fuori delle attività formali: al riguardo v. il recente e gustoso saggio di I. Capua, *L'abbecedario di Montecitorio. La Camera dei Deputati in un surreale dizionario dalla A alla Z*, Padova 2015 (in cui si ricostruiscono anche episodi extrafunzionali: dalle *avances* alle *zuffe*), la quale (da deputata) sottolinea pure come il desiderio di essere "immortalati a ripetizione" dai fotografi in tribuna favorisca nell'emiciclo il ripetersi di eventi dimostrativi di tipo folkloristico (p. 31).

[39] Ci confortano in questa tesi le similari conclusioni raggiunte sotto il profilo comparatistico da C. Ilie, *Parliamentary Discourse*, cit., in particolare p. 135: «Throughout history, parliamentary debates have been undergoing a process of increasing conventionalization, while at the same time there is a growing tendency to renew or update certain procedures; for example by adopting a more informal speaking style».

mente – un linguaggio parlamentare di tipo tradizionale: rispettoso, con un registro di formalità medio-alta, caratterizzato da appropriatezza tecnica e semantica delle espressioni usate;

2. ma esso è affiancato in misura esponenzialmente crescente da un'oratoria parlamentare di tipo nuovo, in cui prevale il simbolismo, la teatralità del discorso e dell'*actio*, il rivolgersi più alle telecamere che all'Assemblea stessa, l'obiettivo di trovare spazio nei titoletti dei quotidiani del giorno dopo, la ricerca di toni che siano efficaci per una "passata televisiva" nei notiziari della sera.

Ma non basta. A ben guardare vecchio e nuovo si legano anche da un altro punto di vista, per cui si potrebbe anche reputare che in fondo non vi sia "nulla di nuovo sotto il sole". Infatti, a nostro avviso c'è una invariante di metodo, che può considerarsi un *fil rouge* fra il Parlamento subalpino e le Camere degli anni 2000: ora come allora non ci si rivolge in realtà ai colleghi, ma forse nemmeno agli elettori in senso stretto (come pure si riteneva in passato), ma agli operatori dei *mass media* del momento[40]. A parte forse il Parlamento inglese dai primordi fino all'Ottocento, in cui le sedute si svolgevano a porte chiuse ed era vietato pubblicare i discorsi parlamentari, questo non sembri un vizio metodologico del locutore in Parlamento dell'epoca contemporanea: nel XIX secolo il fine era suscitare l'attenzione dei giornalisti della carta stampata (ai primordi,

[40] Nell'ambito della letteratura tracce di questo *fil rouge* possono rinvenirsi anche in romanzi parlamentari pur pubblicati a distanza di un secolo: dai racconti diffusi su un periodico nel 1898 da L. Bertelli (Vampa) ed ora raccolti in Id., *L'onorevole Qualunqui ed i suoi ultimi diciotto mesi di vita parlamentare*, Palermo 2013, soprattutto pp. 72 sgg., a C. Fruttero, *Visibilità Zero. Le disavventure dell'on. Slucca*, Milano 1999, in particolare p. 14.

in particolare di quelli della *Gazzetta piemontese*), negli anni 2000 di tutti i vari operatori dei *mass media* (stampa, radio, *tv*, *web*) che agiscono ed interagiscono ai fini dell'informazione parlamentare[41]. Si potrebbe quindi tracciare una linea di continuità metodologica e teleologica nel linguaggio parlamentare da Brofferio e Cavallotti a Bossi fino ai parlamentari del Movimento 5 Stelle, per ricordare i casi più eclatanti che però indicano un costume diffuso in tutte le forze parlamentari[42].

E questa invariante avrebbe attraversato tutte quelle che sinteticamente possono definirsi le quattro diverse grandi stagioni che hanno contraddistinto la diffusione dei discorsi parlamentari: dalle iniziali ricostruzioni giornalistiche[43] (dati i ritardi nella redazione dei resoconti stenografici) ai resoconti sommari (sintesi immediate,

[41] Questione connessa ma diversa è quella della tendenza – da tempo evidenziata dalla politologia – della comunicazione di per sé a sostituirsi direttamente alla politica stessa. In questo contesto comunicazione politica, diffusione dei lavori parlamentari, linguaggio usato dai politici dentro e fuori il Parlamento formano quello che – parafrasando con uno spagnolismo – potrebbe essere definito il circuito "mediatico-*parlamentario*".

[42] Sempre nell'ambito della letteratura appare significativo il seguente passo di C. Stajano, *Promemoria. Uno straniero in patria tra campo de' Fiori e palazzo Madama*, Milano 1997, p. 38: «Uscire dall'anonimato, essere sul giornale, vedere pubblicata una propria dichiarazione diventa un assillo. Se poi compare una fotografia, magari una piccola testina, i senatori hanno moti di orgogliosa festevolezza... Non sapevo che cosa significa il nome, il semplice nome stampato. L'ansia di comparire.... Quasi un'ossessione.... E così, senza sosta, fotocopiano, telefonano, telegrafano, inviano fax, spediscono interpellanze, interrogazioni, discorsi».

[43] Per una ricostruzione di tipo cronistorico delle prime fasi di pubblicità dei lavori parlamentari v. L. Ravani, *Dei resoconti parlamentari*, in *Italia moderna*, 1907, vol. I, n. 6, pp. 565-578. Inoltre, per una sintetica ricostruzione degli episodi storici che hanno condotto a sedute segrete senza alcuna forma di pubblicità (durante la Prima Guerra mondiale, per l'approvazione dei bilanci interni delle Camere, per il giudizio di convalida dei senatori) v. G. Abagnale, *Pubblicità dei lavori parlamentari*, in *Rassegna parlamentare*, 2010, n. 2, p. 511.

introdotte dalla Camera nel 1879 e dal Senato nel 1884)[44]: dal resoconto stenografico del giorno dopo[45] (1967[46] alla Camera, anni Ottanta al Senato[47]) alla diretta *on line* dei giorni d'oggi[48] (diffusa a

[44] Sulla ricostruzione delle fasi di introduzione del resoconto sommario sia alla Camera che al Senato v. V. Strinati, *La pubblicità dei lavori parlamentari dallo Statuto Albertino alla Costituzione repubblicana*, in *Le carte e la storia*, 2008, n. 2, pp. 27, il quale ricorda anche che la prima forma di pubblicità dei lavori parlamentari è consistita nell'ammissione del pubblico (però) in apposite tribune (anche al fine di mantenere la separazione fisica con i deputati) ed è coeva alla stessa nascita del sistema rappresentativo (p. 25).

[45] Attualmente i resoconti stenografici sono diffusi *on line* anche in corso di seduta, così come il resoconto sommario (solo) alla Camera; mentre il Senato diffonde già durante la seduta un comunicato sintetico di tipo giornalistico, in cui sono riassunti i contenuti principali della seduta stessa. Al riguardo v. M. Martinelli, *Il resoconto parlamentare nell'era dei* social forum, intervento al Convegno *Suoni, segni, parole: Antonio Michela e l'officina del linguaggio 1815-2015,* Roma 5 novembre 2015, secondo il quale proprio il cosiddetto resoconto stenografico in corso di seduta rappresenterebbe in questo momento lo strumento che maggiormente contribuisce ad assicurare l'effettivo carattere pubblico del dibattito parlamentare, anche più della stessa trasmissione integrale televisiva delle sedute (*pro manuscripto*).

[46] Sul punto specifico sia consentito rinviare a L. Ciaurro, *Il processo verbale delle Assemblee parlamentari*, in *Nuovi Studi Politici* 1998, nn. 3-4, in particolare p. 59: «Il 3 aprile 1967 si ebbe una *piccola rivoluzione* nella pubblicità dei lavori parlamentari, inaugurandosi alla Camera dei deputati la pubblicazione del resoconto stenografico di Assemblea, in un'edizione provvisoria, già il giorno successivo, cui dopo un'adeguata revisione seguiva la pubblicazione definitiva».

[47] A quanto pare, per quanto concerne il Senato occorre arrivare agli anni a cavallo fra il 1984 e il 1985: «si è provveduto alla pubblicazione a stampa dello stesso resoconto stenografico immediato nella veste di bozze non corrette, comprensivo peraltro non solo degli interventi dei senatori, ma anche delle comunicazioni della Presidenza e dei testi legislativi in discussione. Il relativo fascicolo ... è disponibile – al pari del resoconto sommario – il giorno successivo a quello della seduta.» (cfr. *Atti Senato* IX Leg., Doc. VIII, n. 6).

[48] A tale diretta "ufficiale" si aggiunga il differente fenomeno recente delle videoriprese effettuate dai parlamentari stessi mediante i telefonini durante i lavori delle Camere e poi da questi diffuse sul *web*; fenomeno che non può non avere effetti distorsivi sia sul linguaggio parlamentare che sulle norme regolamentari in materia di pubblicità dei lavori parlamentari (per tali problematiche v. la seduta dell'Ufficio di Presidenza della Camera del 30 marzo 2016.

partire dalla fine degli anni Novanta del secolo scorso)[49].

Quello che invece è radicalmente mutato rispetto al passato – proprio a causa dell'inarrestabile "televisività" del linguaggio parlamentare – è probabilmente il complesso degli aspetti gestuali e, in particolare, prosodici, ossia «l'insieme di quei tratti come il ritmo, l'intensità, la durata, il tono e l'intonazione che si estendono oltre il singolo segmento fonico»[50] (anche se va altresì precisato che, in assenza di registrazioni per il passato, è un po' arduo operare confronti su un lungo arco di tempo).

Da ultimo, in epoca di antipolitica le Camere e lo stesso linguaggio parlamentare sembrano essere caduti – volendo parafrasare Keynes e la sua nota teoria sui limiti delle politiche monetarie – in una duplice trappola (non della liquidità, ma):

a. la *trappola della pubblicità*: più le Camere si aprono all'esterno (nei palazzi, mediante le televisioni, sul *web*) e più aumenta l'avversione verso la classe politica ed i parlamentari in particolare;
b. la *trappola del linguaggio parlamentare*: più il linguaggio parlamentare si nutre di disfemismi e delle parole tipiche del linguaggio comune della collettività (il cosiddetto "gentese") più cresce la sensazione di distanza avvertita dai cittadini[51].

[49] Sulle più moderne, immediate, complete ed universalmente fruibili forme di pubblicità dei lavori parlamentari si rinvia a D. Partescano, *Pubblicità e comunicazione dell'attività e dei lavori parlamentari: radio, televisione e Internet*, in Aa. Vv., *Disciplina e forme di pubblicità dell'attività parlamentare nell'ordinamento italiano*, a cura di D. Piccione e C. Rizzuto, in www.osservatoriosullefonti.it, 2014, n. 2, pp. 31-59.

[50] Per la nozione di prosodia cit. da P. Villani, *Il discorso parlamentare*, cit., p. 41. Solo ai primordi i resoconti stenografici spesso indicavano (fra parentesi ed in corsivo) anche il tono di voce usato dall'oratore: cfr. F. Pariset, *La stenografia parlamentare nei tumulti di Montecitorio di fine secolo*, in *Parlamento*, 1980, n. 6-7, p. 48.

[51] In argomento di sicuro interesse si presentano le ricerche sulla cosiddetta "politolinguistica" della compianta studiosa Lorella Cedroni: v. in particolare,

Si tratta di una duplice e paradossale trappola, che insieme alla ormai decennale antipolitica, ha diffuso nell'opinione pubblica (ma non solo) un antiparlamentarismo *à la page*, che ricorda quello di fine Ottocento, ben simboleggiato dal genere letterario del cosiddetto "romanzo parlamentare" (e sarebbe interessante riprendere gli studi su di esso, anche con riferimento agli isolati testi successivi ambientati in Parlamento)[52].

Sia consentito reagire a questo costituzionalismo (a nostro giudizio) ossimorico in quanto antiparlamentaristico – per cui più si ridimensiona il ruolo del Parlamento, con lo stesso svilimento del linguaggio parlamentare, e maggiormente si attua lo Stato di diritto e il senso stesso della nostra Costituzione – citando non *par hasard* in conclusione proprio le riflessioni finali di Vittorio Emanuele Orlando nel saggio da cui siamo partiti: «Noi che questo istituto abbiamo servito e serviamo, non possiamo non sentirci inferiori, tutti, alla nobiltà di esso. Tutti dobbiamo sentire che non ne siamo abbastanza degni. Ma a questa inferiorità possiamo in parte riparare con un amore intenso e con una devozione assoluta». Parole inattuali, troppo inattuali, per dirla alla Nietzsche: correva infatti l'*Anno Domini* 1951.

sul punto qui di interesse, L. Cedroni, *Il linguaggio politico della transizione. Tra populismo e anticultura*», Roma 2010, la quale in generale ha configurato quest'ultimo come linguaggio dell'assoluta contingenza della politica, incapace di tradurre le *issues* politiche e sociali in formule programmatiche adeguate nell'interresse generale del Paese.

52 Sotto il profilo ricostruttivo si rinvia a C. A. Madrignani e G. Bertoncini, *Il Parlamento nel romanzo italiano*, in Aa. Vv., *Il Parlamento*, in *Annali della storia d'Italia,* cit., pp. 931-966. Per una raccolta antologica v. Aa. Vv., *Rosso e Nero a Montecitorio. Il romanzo parlamentare della nuova Italia (1861-1901)*, a cura di C. A. Madrignani, Firenze 1980. Inoltre v. anche A. Briganti, *Il Parlamento nel romanzo italiano del secondo Ottocento*, Firenze 1972 e G. Caltagirone, *Dietroscena. L'Italia post-unitaria nei romanzi di ambiente parlamentari (1870-1900)*, Roma 2003.

**Luigi Pellecchi**[1]

# *Argomentare esattamente per scrivere correttamente (ovvero, del buon uso della retorica per la scrittura delle leggi)*

1. Spero che due brevi citazioni permettano di entrare subito nel tema, che è quello del rapporto tra retorica e scrittura del diritto, declinato però secondo il profilo che costituisce il tema generale della giornata, vale a dire la scrittura delle leggi. Per le due citazioni mi avvalgo della lettera prefatoria che accompagna il primo manuale pratico di retorica trasmessoci integralmente dalla antichità: la *Retorica ad Alessandro*, uno scritto che la tradizione manoscritta e medievale attribuiva ad Aristotele.

Esponendo le ragioni dell'utilità dell'opera, in una sorta di esordio, l'anonimo autore dell'epistola conclude in questo modo: «la parola è guida della vita». Poco prima egli aveva affermato – è la seconda citazione – che tra tutte le facoltà umane, quella che più avvicina al divino è la facoltà di deliberare. La parola si presenta perciò come guida della vita, perché è per mezzo del *logos*, della ragione che l'uomo realizza il suo destino. A sua volta ciò che forma il *logos* è però un processo di persuasione. Dunque, l'idea di fondo è che la parola è guida della vita, perché costituisce lo strumento della nostra persuasione.

Come indica il titolo dell'opera, questi pensieri erano indirizzati (idealmente, dato che la lettera apocrifa non sembra appartenesse al corpo originario dell'opera) al giovane figlio di Filippo II di Mace-

[1] *Professore di Diritto romano e di Lingua del diritto, Università di Pavia*

donia, l'Alessandro non ancora Magno insomma. Scegliendosi un simile interlocutore, è facile immaginare dove l'autore mirasse. Il senso è che la sovranità implica una responsabilità, per le delibere, diciamo pure per le leggi, che il sovrano propone. Dirigere responsabilmente una comunità, significa insomma dover essere formati al *logos* e alla persuasione. Ebbene, la retorica classica – intesa come tecnica che un maestro trasmetteva a un allievo – garantiva appunto questo genere di formazione, della quale ci si aspettava che fruisse peraltro non soltanto il sovrano, ma il cittadino in quanto tale.

2. Anche se sono trascorsi più di duemila anni, il tema posto nella *Retorica ad Alessandro* è sempre attuale. Anzi, il nesso tra deliberazione e persuasione – e dunque tra deliberazione e studio tecnico della persuasione – ci porta dritti al punto nodale della questione che affrontiamo in questa sala del Senato della Repubblica, sotto gli auspici di un'istituzione che ha sempre concorso – e al più alto livello – all'esercizio del potere deliberativo del Popolo italiano. Ci porta dritti al tema – questo nesso tra retorica greco-romana e deliberazione – con l'ovvia avvertenza che si tratta di un nesso da declinare nell'oggi e per l'oggi, senza cioè indulgere in una sterile contemplazione dei fasti del passato.

Pongo il problema in termini ancora più espliciti. L'eredità trasmessa dalla retorica classica rappresenta un ingrediente ancora vitale per chi vuole impadronirsi dei fondamenti della deliberazione politica? Contribuisce a dominare le tecniche dei testi in cui oggi si traducono queste decisioni? Aiuta a padroneggiare, in ultima analisi, le parole delle leggi e a renderle per ciò stesso delle parole *più* giuste? A Pavia ne siamo persuasi. E tuttavia rispetto agli obiettivi indicati nella convenzione sottoscritta questa mattina dal Presiden-

te del Senato e dal nostro Rettore Magnifico siamo anche convinti che questa eredità possa offrire i suoi frutti migliori, se ai laureati in Giurisprudenza verrà permesso di guardare all'oratoria classica con lenti diverse da quelle che i giuristi di solito inforcano, quando s'interrogano sui rapporti tra diritto e retorica. Per dirlo con la massima semplicità: il cambio di prospettiva è reso necessario dal fatto che i giuristi attualmente sfruttano solo in minima parte le regole antiche della buona comunicazione.

3. La scarsa incidenza di questo importante filone della tradizione antica dipende da una sottovalutazione; la quale sottovalutazione, a sua volta, è figlia della sequenza che normalmente s'instaura tra legge e retorica. Quando un giurista si apre alla retorica oggi, lo fa di solito in relazione a un testo normativo già promulgato. Si tratta perciò di un'apertura che funziona a posteriori, quando si presenta la necessità d'interpretare il significato degli enunciati usati dal legislatore, oppure d'immetterli all'interno di argomentazioni più ampie (di solito per difendere una tesi). Se l'arte della retorica può essere d'aiuto al giurista, in entrambe queste operazioni, è perché il problema dell'interpretazione e dell'applicazione della legge ha offerto il seme stesso da cui la retorica è germogliata come scienza. L'oratoria classica, in altre parole, è nata come tecnica dei discorsi giudiziari, ed anche quando vennero inquadrati e canonizzati altri generi del discorso, nulla arrivò comunque mai a insidiare il primato della retorica forense.

Se questo è lo sfondo, non può stupire che già i retori si fossero trovati nella necessità di dare contorni teorici a molte questioni che oggi interessano la filosofia analitica del diritto, insieme alla logica e alla teoria dell'argomentazione. L'equivocità e la vaghezza delle

norme e del loro linguaggio, l'esistenza di antinomie e lacune, la necessità di accordare le specificità del caso particolare alla legge (necessariamente concepita e formulata come universale) sono tutti luoghi comuni dei tribunali – e dei pensatoi – greci e romani.

Affrontare problemi come questi costituiva però soltanto una piccolissima porzione dell'insegnamento antico. E quel che è più importante, si trattava di una porzione di cui l'allievo non poteva servirsi isolatamente. Voglio dire che se anche l'ambiguità di una legge arrivava a costituire il punto nodale di una causa, comunque la discussione del punto andava calata all'interno di un discorso più ampio; un discorso che l'oratore doveva padroneggiare in tutti i suoi contenuti, in tutti i suoi passaggi e in tutti i registri espressivi richiesti. Era questo dominio complessivo dell'arte che permetteva di convincere un giudice o un'assemblea deliberativa. Perché è vero che l'adesione si ottiene grazie ad argomenti che facciano presa sulle persone che ascoltano; ma non può esservi presa senza comprensione. Sicché la retorica antica, prima ancora di essere una scienza della persuasione, si presentava davvero come una scienza del discorso e della comunicazione.

4. È dunque a questa dimensione culturale complessa che vorremmo avvicinare il laureato in Giurisprudenza, grazie al *Master* che organizziamo in sinergia con il Senato della Repubblica. Chi coltiva un curriculum di studi giuridici sa bene che il testo normativo è il frutto fatalmente imperfetto di un processo complicato. La sintesi d'interessi politici talvolta inconciliabili, la debolezza delle verifiche d'impatto richieste durante la stesura dei nuovi provvedimenti, la stessa perdita di centralità della legge, ritornano nelle aule di Giurisprudenza come assillanti *refrain*. Sono insomma fenomeni che gli

studenti imparano a conoscere. Meno facile è invece che un laureato in Giurisprudenza sia messo nella condizione di capire che un testo normativo si configura comunque – e prima di tutto – come un discorso, e che dunque il prodotto "legge" risulterà tanto più efficace, quanto più il suo autore padroneggi l'arte del discorso.

Ma stando così le cose, quali riverberi ci si può concretamente attendere dalla retorica antica, per costruire quei discorsi così peculiari che sono le leggi?

I retori insegnavano che per allestire un testo efficace, occorrono tre capacità basilari. Uno scritto dev'essere inventato, organizzato e formalizzato. Le abilità corrispondenti – *inventio*, *dispositio*, *elocutio*, secondo le nomenclature latine – si possono isolare facilmente da un punto di vista concettuale; ma pragmaticamente la distinzione è meno netta, perché la simbiosi dei tre momenti è profonda.

L'*elocutio* serve a dare forma linguistica alle idee. Essa determina perciò l'elemento di superficie del testo. Dal punto di vista della scrittura legislativa, alle regole dell'*elocutio* antica sovrintende oggi la linguistica testuale. Ed è certamente ai linguisti che va lasciato questo campo, come stamani è stato fatto e come a maggior ragione si farà nell'organizzazione e nella conduzione del *Master*. Non ci sono però difficoltà a comprendere che alla trasposizione linguistica delle idee si può arrivare, solo se le idee sono state prima trovate e poi coordinate nel giusto modo. È questo il terreno in cui si fanno valere *inventio* e *dispositio*. Ed è questo il terreno su cui l'insegnamento retorico antico può concretamente concorrere a completare la formazione non solo, in generale, dell'uomo di legge, ma anche, più concretamente, dell'uomo che prepara le leggi.

Dirò subito brevemente della *dispositio* (su cui comunque tornerò) perché è inutile ricordare in questa sede che nella scrittura

normativa il problema di organizzare le informazioni assume una dimensione quasi fisica. Tutti sappiamo della divisione in articoli, e sappiamo che spesso l'articolo si colloca all'interno di una sezione; la sezione all'interno di un capo, questo di un titolo, talvolta esso pure parte di un libro. Nel testo normativo c'è insomma un ordine molto forte di costruzione del discorso – o almeno dovrebbe esserci, come questa mattina ci ricordava amaramente la Presidente Finocchiaro – per la necessità d'isolare sia i singoli punti della disciplina, sia il complesso della disciplina dedicata a un certo istituto da quelle d'istituti affini.

5. È tuttavia evidente che nessuna partizione – di micro o di macro-livello – sarebbe possibile se a monte della *dispositio* non si ponesse l'*inventio*, che in effetti è l'attività retorica basilare. Va sottolineato: quando affermiamo che per scrivere esattamente è necessario argomentare correttamente è in primo luogo all'*inventio* che vogliamo alludere.

L'*inventio* è la capacità di trovare, selezionare e raccogliere le informazioni da presentare nel testo. Secondo i retori antichi, per essere efficace, l'informazione doveva risultare breve, chiara e attendibile. Brevità e chiarezza coincidono evidentemente con le parole d'ordine del *drafting* legislativo. Esse rinviano perciò a una salda comunione di esigenze e di intenti, su cui non è necessario insistere. Per gli oratori antichi l'informazione attendibile era invece quella che forniva argomenti veri o verosimili per convincere della propria tesi. Come s'intuisce, si trattava di un canone pensato in primo luogo per l'oratoria giudiziaria (sempre centrale). Ma nel campo della scrittura delle leggi, l'attendibilità trova un evidente parallelo nel canone della coerenza. Dal punto di vista retorico, una legge che

occasionasse delle antinomie risulterebbe insomma una legge inattendibile, a causa della scarsa inventiva del suo autore.

L'incidenza dell'*inventio*, rispetto alla possibilità di allestire buoni testi normativi, si presta però a molti altri esempi. Applicare quel giudizio di rilevanza e pertinenza di cui sempre stamani si è fatto cenno, e dunque selezionare gli aspetti da regolamentare affinché un provvedimento per un verso sia completo, ma per il verso opposto non scada in una legge *omnibus*, questo compete all'*inventio*. E una volta individuati i contenuti, è sempre in questa dimensione inventiva che occorre scegliere il modo concettuale in cui porgerli. Innanzitutto: estensione o intensione? Ci si deve limitare a poche regole universali, oppure andranno accumulate infinite regole particolari? Una legge scritta con un numero infinito di dettagli, puntigliosa e pedante, una legge senza margini di flessibilità, si presenterebbe anch'essa, agli occhi di un retore, come una legge scritta senza inventiva. Ed è di nuovo grazie alla capacità inventiva che si stabilisce se non giovi alla chiarezza e alla precisione del discorso normativo d'inserire una o più definizioni.

A questo particolare settore della materia la retorica antica guardava attraverso le lenti della dialettica, mentre il terreno è occupato oggigiorno dalla logica. Ma la continuità rimane profonda. La legge sull'ordinamento della professione di psicologo – per fare un solo esempio – connota quest'ultima per una serie di conoscenze e di interventi da svolgere – cito – «in ambito psicologico». Un logico parlerebbe a questo proposito di fallacia definitoria, perché non ci si può servire dello stesso concetto, prima come entità da definire e poi come definitore. Un oratore antico avrebbe detto lo stesso. E lo stesso saprebbe perciò dire oggi una persona che si occupasse di una proposta di legge, forte di un'istruzione retorica: sarebbe cioè la

sua inventiva a permettergli di riconoscere l'errore e di eliminare dal discorso un elemento inattendibile.

6. Individuate le regole e neutralizzato il rischio di antinomie (che è il primo compito affidato all'*inventio*), è il turno della *dispositio*, cioè della capacità di disporre il tutto secondo l'ordine appropriato. È persino banale dire che anche la capacità dispositiva è essenziale per scrivere esattamente. Proprio per la sua facilità, il punto si presta però a esemplificare efficacemente quanto diceva stamani il professor Mantovani a proposito dei limiti intriseci che presentano le guide alla redazione degli atti normativi. È perciò con una breve osservazione in questa direzione che concludo.

Nei codici – lo abbiamo appena ricordato – è frequente che la disciplina di un dato istituto sia presentata ordinata per sezioni. Per dire, nel codice civile la materia dell'usufrutto ne conta quattro (ripartite all'interno del libro III, titolo V, capo I). Tutto in perfetta conformità con quanto prescrivono le guide al *drafting* normativo. Esse presentano infatti la sezione come partizione di livello superiore all'articolo e appunto inferiore al capo, e aggiungono di non servirsene senza il corredo di apposite rubriche. Ma qual è il valore di queste indicazioni? Ciascuno capisce che esse non organizzano direttamente il testo, bensì il paratesto. Sicché, se ci si trova nella necessità di capire secondo quale logica conviene distribuire la materia, non saranno certo i prontuari a rispondere alla domanda.

Anche in questo caso è bene sapere che il problema è antico, e che gli antichi lo hanno spesso risolto grazie a figure di pensiero; il che vuol dire – ancora una volta – grazie a strategie linguistiche messe a fuoco dalla retorica. Una delle figure più ricorrenti è quella del ciclo della vita. I giuristi romani l'applicavano per esempio per

quel patrimonio tutto speciale che era il peculio dei figli. Il peculio – essi dicevano – è simile all'uomo, perché nasce, cresce, s'indebolisce e muore. E intorno a questa immagine provvedevano poi a ripartire il loro discorso in quattro sezioni: costituzione del patrimonio, incrementi, decrementi e revoca. Anche per le quattro sezioni dell'usufrutto si segue nel codice civile una figura di pensiero simile: la costituzione del diritto apre, l'estinzione chiude. Ma siccome l'usufrutto non è un patrimonio, le due sezioni intermedie – che pure sono dedicate alle stagioni intermedie della vita – non si possono riferire a guadagni e perdite; e infatti le si usa per distinguere i diritti e i doveri dell'usufruttuario.

Lo schema è insomma flessibile. Ed anche questo è un insegnamento antico. Per i maestri di retorica la virtù cardinale del discorso era in effetti l'appropriatezza; una qualità che si raccomandava di raggiungere grazie soprattutto alla capacità di adattare gli schemi teorici delle guide scolastiche alla varietà delle situazioni e dei fini che lo scrittore doveva concretamente raggiungere.

Anche gli antichi sapevano insomma che la precettistica è fredda e che occorre animarla. Con questa consapevolezza, un percorso culturale d'immedesimazione è quanto ci proponiamo di offrire tra Roma e Pavia.

## Nota Bibliografica

1. Per le due citazioni tratte dalla lettera prefatoria alla cosiddetta *Rhetorica ad Alexandrum* (rispettivamente: 1420 b 19-20 e 1421 a 24), v. la recente edizione a c. di M.F. Ferrini, *[Aristotele] Retorica ad Alessandro*, Milano 2015, pp. 170 e 174. La lettera – stesa, secondo la critica moderna, almeno due secoli dopo il trattato, allo scopo di ricomprenderlo nel *corpus Aristotelicum* – rielabora materiali e luoghi comuni alla tradizione

tanto retorica quanto filosofica: cfr. Ferrini, *cit.* pp. 82 e sgg., 381-391. Sul nesso (sviluppato proprio da Aristotele) tra *logos* e persuasione, v. in particolare F. Piazza, *La retorica di Aristotele. Introduzione alla lettura*, Roma 2008, pp. 16-29.

2. È ben noto che la retorica ha inciso profondamente sulla teoria della scrittura, al punto che una serie cospicua di aspetti qualificanti della tecnica greco-latina continuano ad essere parte integrante di molti manuali di scrittura argomentativa: cfr. *e.g.* M. Santambrogio, *Manuale di scrittura (non creativa)*, Roma – Bari 2006, *passim*; S. Ballerio, *Manuale di scrittura. Metodi e strumenti per una comunicazione efficace ed efficiente*, Milano 2009, pp. 98-100, 151-153; D. Corno, *Scrivere e comunicare. Teoria e pratica della scrittura in lingua italiana*, Milano 2012, pp. 33 e sgg., 198 e sgg.; M.F. Mangano, *Manuale di comunicazione della ricerca scientifica*, 2° ed. Trento 2013, pp. 38 e sgg.
Anche le scritture settoriali hanno preso a volgersi con rinnovato interesse alla tecnica retorica, sia in settori disciplinari geminati all'interno della tradizione letteraria, come la stilistica, la critica letteraria e la linguistica, sia in discipline apparentemente più lontane, come le neuroscienze e la psicanalisi: v. (nell'ordine) L. Renzi, *Il linguaggio della stilistica*, in A. Girardi *et alii*, *I linguaggi settoriali in Italia*, Verona 2013, pp. 55 e sgg.; F. Muzzioli, *Le strategie del testo. Introduzione all'analisi retorica della letteratura*, Roma 2004; M. Zalęska, *Retorica della linguistica. Scienza, struttura e scrittura*, Frankfurt am Main 2015; S. Calabrese, *Retorica e scienze neurocognitive*, Roma 2013; S. Di Piazza – F. Piazza, *La retorica che cura. Per un approccio retorico alla psicoanalisi*, in *Lo Sguardo,* 17 (2015) pp. 255 e sgg.
Anche sul piano delle scienze sociali può registrarsi un consolidato interesse, riservato alla retorica *in primis* da economisti e politologi: per i primi, cfr. la sintesi proposta da G. Forges Davanzati – G. Paulli, *La retorica della crisi economica*, in *Hermes. Journal of Communication,* 2 (2014) pp. 13 e sgg.; per i secondi, v. invece F. Santulli, *Le parole del potere, il potere delle parole. Retorica e discorso politico*, Milano 2005, nonché P. Ardizzione Berlioz, *Retorica e discorso politico*, Torino 2005.
È invece sul versante della scrittura giuridica che il recupero della tradizione retorica ha stentato ad affermarsi. Non c'è dubbio che l'eredità greco-latina ha ripreso centralità nel campo della teoria dell'argomentazione e dell'interpretazione, condotte però a partire da un testo già dato (v. per tutti, a partire dall'ampio corredo bibliografico, A. Gentili, *Il diritto come discorso*, Milano 2013, pp. 3 e sgg., 475 e sgg.) Viceversa, sul piano degli

studi e delle tecniche incidenti direttamente sulla formazione del testo giuridico, il recupero della tradizione retorica risulta di fatto confinato alla stesura degli atti processuali di parte (cfr. i saggi raccolti in P. Moro [a cura di], *Scrittura forense. Manuale di redazione del parere motivato e dell'atto giudiziale*, Milano 2008; dello stesso Autore v. anche *L'arte della scrittura giuridica. Retorica e testo difensivo*, Pordenone 2016). Sporadici e limitati a singoli aspetti della dimensione retorica appaiono invece gli studi sugli altri linguaggi del diritto, e in particolare sui tratti costitutivi del linguaggio normativo (a proposito del quale è da citare soprattutto il saggio di A. Giuliani, *La nuova retorica e la logica del linguaggio normativo*, in *RIFD,* 47 [1970] pp. 374 e sgg.).

3. Sugli esordi della retorica greca come oratoria forense, v. per tutti W. Stroh, *La puissance du discours. Une petite histoire de la rhétorique dans la Grèce antique et à Rome* (2009), trad. fr., Paris 2010, pp. 37 e sgg. La centralità mantenuta dal discorso giudiziario (rispetto agli altri due generi canonici, quelli del discorso deliberativo ed epidittico: sulla tripartizione, di matrice aristotelica, v. F. Piazza, *La città retorica. Giustizia, felicità e persuasione in Aristotele*, in *Forme di vita,* 4 [2005], pp. 100 e sgg.) è testimoniata dall'impianto stesso dei trattati antichi, i quali, per quanto è dato di vedere a partire dalla *summa* quintilianea, declinavano lo studio delle due prime abilità retoriche (*inventio* e *dispositio*) soprattutto con riguardo alla preparazione delle requisitorie e delle arringhe forensi (v. per tutti R. Barilli, *Corso di retorica. L'arte della persuasione da Aristotele ai giorni nostri*, Milano 1996, pp. 9 e sgg., L. Pernot, *La Rhétorique dans l'Antiquité*, Paris 2000, p. 211 e sgg.). Nella preparazione dei discorsi forensi, i temi della vaghezza delle norme, delle antinomie e delle lacune della legge costituivano il cuore di quelli che gli antichi etichettavano come *status legales* (*staseis nomikai*), ovverosia le discussioni intorno alle norme da applicare ai fatti di causa (eventualmente dopo che i fatti in questione fossero stati ricostruiti in giudizio, all'esito degli *status rationales* [*staseis logikai*]): sui capitoli corrispondenti della trattatistica antica v. in generale, R. Martini, *Antica retorica giudiziaria (gli status causae)*, in *Diritto@Storia,* 3 (2004); sulle coincidenze di posizione rispetto alla moderna filosofia analitica del diritto, v. invece D. Mantovani, *Lingua e diritto. Prospettive di ricerca fra sociolinguistica e pragmatica*, in *Studi in onore di R. Martini*, vol. III, Milano 2009, pp. 674 e sgg. Naturalmente, agli oratori forensi era richiesto non soltanto di trovare gli argomenti legali più idonei a sorreggere le proprie tesi, ma anche di porli a giudici e giurati con parole che ne sapessero assi-

curare la ricezione più veloce e gradevole (così già Arist. *rhet.* 1403 b: «non basta possedere gli argomenti che si devono esporre, ma è anche necessario esporli nel modo appropriato»). Da qui quello studio del lessico, della sintassi e delle figure, che ha fatto della retorica antica un antesignana vera e propria delle moderne scienze del linguaggio e della comunicazione: sul punto v. la recente sintesi di J. Knape, *La teoria della retorica. Questioni basilari*, in *Pan. Rivista di filologia latina,* 1 (2012), pp. 7 e sgg., oltre a B. Mortara Garavelli, *Manuale di retorica*, 2° ed. Milano 1988, p. 287 s.

4. Sul processo che ha portato soprattutto la linguistica testuale (insieme alla pragmatica) a occupare i terreni della *lexis* e della *elocutio* antiche, v. per tutti B. Mortara Garavelli. *La via linguistica alla retorica negli studi italiani. Frammentazioni attuali del dominio retorico, legami e intersezioni con altri settori delle scienze del linguaggio*, in R. Franceschini – R. Stillers *et alii* (Hrsg.), *Retorica: Ordnung und Brüche*. *Beiträge des Tübinger Italianistentag*, Tübingen 2006, pp. 1 e sgg. La frammentazione disciplinare di quella che gli antichi concepivano come una scienza unitaria del discorso (persuasivo) ha avuto un riverbero sull'assetto stesso delle facoltà legali che ormai da due secoli hanno finito per perdere quelle cattedre propedeutiche di retorica, dalle quali letterati anche insigni istruivano a comporre i discorsi forensi secondo i precetti di Cicerone e Quintiliano (per il caso della cattedra pavese di eloquenza latina e delle personalità che la illustrarono proprio nella immediatezza della sua soppressione, nel 1808, v. D. Mantovani, *Foscolo professore a Pavia. Esortazione alla storia dell'Università*, in *Rivista storica italiana,* 122 [2010], pp. 269 e sgg.).
Una fortuna maggiore ha invece avuto la seconda abilità retorica, quella della *dispositio*. Riflessioni (anche tormentate) sull'articolazione del materiale normativo hanno accompagnato la scienza giuridica moderna fin dai primi tentativi di emanciparsi dall'ordine ereditato dalla compilazione giustinianea (cfr. V. Piano Mortari, *L'ordo iuris nel pensiero dei giuristi francesi del secolo XVI*, in L. Meir Friedman – M. Cappelletti *et alii*, *La sistematica giuridica*, Firenze, 1991, pp. 277 e sgg.), per poi proseguire in parallelo alle codificazioni giusnaturalistiche e borghesi (v. in generale F. Wieacker, *Storia del diritto privato moderno con particolare riguardo alla Germania* [1967], trad. it., Milano 1980, vol. I, pp. 490 e sgg., 504, 515 s. e 523 s., vol. II, pp. 203 e sgg.).
La struttura rigidamente ordinata dei testi normativi ne costituisce un tratto di superficie talmente caratterizzante da avere attirato da tempo l'attenzione degli stessi linguisti (cfr. per tutti B. Mortara Garavelli, *Le*

*parole e la giustizia*, Torino 2001, pp. 76 e sgg.; L. Cignetti, *Sfondi e rilievi testuali nella Costituzione della Repubblica italiana*, in A. Ferrari [a c. di], *Rilievi. Le gerarchie semantico-pragmatiche di alcuni tipi di testo*, Firenze 2005, pp. 94-98 con ulteriore bibliografia). Non può perciò sorprendere che l'attenzione alla sistematica delle disposizioni costituisca uno dei capitoli più meditati della legimatica (cfr. R. Pagano*, L'arte di preparare le leggi*, 3° ed. Milano 2004, p. 78 s.), e di cui non si è mancato di rilevare la stessa valenza costituzionale (cfr. S. Scagliarini, *Il Presidente e la tecnica legislativa*, in *Diritto Pubblico,* 1 [2005] pp. 265 e sgg., a proposito del rilievo finale espresso dal Presidente Ciampi nel messaggio del 16 dicembre 2004, di rinvio alle Camere del disegno di legge n. 1296-B/*bis*).

5. Che l'*inventio* fosse considerata dagli antichi la capacità basilare da cui dipendeva la bontà di un testo legislativo emerge in modo pregnante dalla stessa espressione di "*legis inventor"*, usata quale sinonimo di "*legis scriptor"* e di "*legis lator"*, e applicata di preferenza alle figure dei sovrani legislatori ideali: Licurgo per la Grecia (Cic. *rep.* 3.16) e Numa per Roma (Serv. Auct. *ad Aen.* 6.808).
I tre caratteri che la capacità inventiva doveva assicura al discorso, e cioè di essere breve, chiaro e attendibile, erano declinati dalla precettistica retorica soprattutto in relazione alle caratteristiche della *narratio*; e dunque (se i precetti si riferivano all'oratoria forense) per stendere quella parte del discorso destinata a esporre i fatti di causa (cfr. in gen. Mortara Garavelli, *Manuale di retorica* cit., pp. 66 e sgg.). Trasportato alla scrittura delle leggi, il paradigma dell'attendibilità chiamava in causa la capacità dell'autore di evitare che la propria proposta di legge andasse a collidere con leggi precedenti (e non tanto con riferimento alla disciplina d'intere materie, quanto su punti particolari, secondo la bella *partitio* di Quint. 7.7.2). L'abilità in questione si sostanziava nella predisposizione di apposite clausole legali, di vario contenuto (per una rassegna, cfr. L. Maganzani, *La sanctio e i rapporti fra leggi*, in J.-L. Ferrary [a cura di] *Leges publicae. La legge nell'esperienza giuridica romana*, Pavia 2011, pp. 76 e sgg.). Naturalmente, allora come oggi, la preparazione tecnica non assicurava che il personale politico si mostrasse poi sempre all'altezza effettiva del compito richiesto (per un esempio v. Suet. *Iul.* 28); da qui il rilievo dato allo *status* (legale) delle *leges contrariae* nei manuali orientati alla pratica forense (v. sopra al n. 3).
Ascendenze antiche presenta poi anche la questione della giusta misura tra estensione e intensione del regolamento normativo. Già Aristotele

raccomandava di adottare formulazioni legali generali tutte le volte in cui «il numero infinito di casi» da disciplinare rendesse «difficile porre delle norme precise» (*rhet.* 1374 a). Come necessario corollario di questa premessa si accettava che spettasse poi al giudice di accordare la formulazione generale della legge al carattere necessariamente particolare dell'azione umana, affidandogli un giudizio di equità (cfr. *EN.* 1137 b); ed era perciò per questa dialettica tra generale e particolare che il tema dell'*epieikeia* era parte dei manuali dedicati alla preparazione degli oratori forensi.
La consuetudine forense – e dunque della retorica – con il problema di definire le entità fattuali disciplinate dalla legge veniva a sua volta dal fatto che uno degli *status* su cui poteva essere efficacemente costruita la difesa in giudizio (v. sopra al n. 3) consisteva nel negare che ai fatti di causa andasse applicata la qualificazione (e dunque la definizione) giuridica proposta dalla controparte (sullo *status* in questione – detto non a caso *definitionis* – v. in particolare J. Martin, *Antike Rhetorik. Technick und Methode*, München 1974, pp. 32 e sgg.). Da questo punto di vista, l'insegnamento impartito ai retori doveva certamente mirare ad affinare la capacità di costruire definizioni corrette (il più delle volte impostate *per genus et differentiam*, e dunque secondo un modello definitorio che avrebbe fatto scuola anche per il diritto, e che solo negli ultimi decenni ha visto insidiato il suo millenario primato: cfr. M. Dellacasa, *Sulle definizioni legislative nel diritto privato. Fra Codice e nuove leggi civili*, Torino 2004); complementare a questa abilità era però anche la capacità di riconoscere e denunciare la fallacia delle definizioni proposte dalle controparti.
L'esempio di definizione fallace proposto nel testo, è tratto dalla legge 18 febbraio 1989 n. 59, art. 1.

6. Per la precettistica sulle partizioni legislative di livello superiore all'articolo, v. la circolare della Presidenza del Consiglio 20 aprile 2001 n. 10888 (art. 8), nonché le *Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi. Manuale per le Regioni promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle regioni e delle province autonome*, 3° ed., 2007 (art. 46).
L'immagine del ciclo umano della vita, applicata alla dinamica del peculio servile, si può leggere in Marcian. 5 *reg.* D. 15.1.40: «*Peculium nascitur crescit decrescit moritur, et ideo eleganter Papirius Fronto dicebat peculium simile esse homini*». Dal momento che i testi normativi romani non proponevano essi stessi alcuna definizione del peculio, l'esempio mostra bene che il ricorso alla metafora della vita rispondeva a un'esigenza che era prima di tutto dottrinale e isagogica; il che vale anche al giorno d'oggi: cfr. F.

Ruscello, *Istituzioni di diritto privato*, I, *Le nozioni generali, i Soggetti*, 3° ed. Milano 2005, p. 75.
Sull'appropriatezza, intesa quale virtù cardinale di adattare il discorso alle circostanze, v. H. Lausberg, *Elementi di retorica,* 3° ed. 1967, trad. it., Bologna 1969, p. 259.

**Alberto Conte**[1]

## *Il diritto alle origini delle lingue europee moderne*

«La precisione per gli antichi Egizi era simboleggiata da una piuma che serviva da peso sul piatto della bilancia dove si pesano le anime. Quella piuma leggera aveva nome Maat, dea della bilancia». Con quest'immagine Italo Calvino apre la terza delle *Lezioni americane*, in cui subito mette in evidenza i tratti essenziali dell'*Esattezza*, che danno spunto al mio breve intervento: essa risponde a un «disegno dell'opera ben definito e ben calcolato» che si realizza – attraverso immagini nitide, incisive, memorabili, icastiche – con l'impiego di «un linguaggio il più preciso possibile come lessico e come resa delle sfumature (...)»[2].

Aggiungo solo qualche osservazione, prima di passare a due esempi:

1. l'esattezza nel linguaggio è un equilibrio funzionale ma instabile, dato dal bilanciamento tra il rigore nella tradizione e la trasparenza nell'attualità; essa è pertanto sempre relativa, dipendendo ogni volta da come si calibri il rapporto fra le due componenti (una per così dire centripeta, l'altra centrifuga);
2. l'esigenza di esattezza è senz'altro caratteristica dell'ampia categoria dei testi «di servizio», quelli cioè le cui informazioni devono orientare il destinatario, che su di esse regolerà il proprio comportamento pratico. Tra questi ultimi, al livello più alto, essa è quanto mai necessaria nel testo giuridico di tipo normativo, nelle norme socialmente

[1] *Professore di Filologia romanza, Università di Pavia*

[2] I. Calvino, *Lezioni americane. Sei proposte per il prossimo millennio* [1988], in Id., *Saggi (1945-1985)*, a cura di M. Barenghi, 2 to., Milano 1995, to. I, pp. 627-753 (*Esattezza* è alle pp. 677-96; la citazione è tratta da p. 677).

applicabili come il testo di legge[3], in cui l'istanza della comprensibilità, in un preciso momento storico, è sostanziale e strutturale: deve essere alta l'attenzione alle ragioni del messaggio, al destinatario, al contesto socio-culturale, cioè all'attualità sincronica;

3. se dunque il testo giuridico *deve* essere esatto e l'esattezza è una variabile legata strettamente anche all'attualità, se ne ricava che proprio il suo linguaggio è *necessariamente* il primo recettore, nella lingua, dei cambiamenti di cui una società e una cultura prendano coscienza[4].

Testi normativi che mirano a un livello alto di leggibilità sono le formulazioni costituzionali. Scelgo perciò come primo esempio la *Costituzione* della Repubblica Italiana, approvata il 22 dicembre 1947 ed entrata in vigore il 1° gennaio 1948. In omaggio all'Istituzione che oggi ci ospita, ricordo l'incontro dal titolo *Il linguaggio della Costituzione*, organizzato dal Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale del Senato e svoltosi il 16 giugno 2008 nella biblioteca «Giovanni Spadolini» (Palazzo della Minerva): vi parteciparono i professori Tullio De Mauro e Michele Ainis, i senatori a vita Giulio Andreotti ed Emilio Colombo, e fu coordinato dal giornalista Sebastiano Messina[5]. In quell'occasione i relatori rilevarono alcuni aspetti lingui-

[3] È un testo giuridico quello in cui si realizzano gli usi linguistici della legislazione e della dottrina, della giurisprudenza, dell'amministrazione pubblica ecc.; il concetto può estendersi anche a «qualsiasi discorso (non importa fatto da chi) che esprima la valutazione giuridica (più o meno corretta) di una situazione reale o immaginaria» (B. Mortara Garavelli, *Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino 2001, p. 9; per una classificazione dei testi giuridici cfr. ivi, pp. 22-34).

[4] Essendo un testo «di servizio», il nesso con l'attualità è più diretto e vincolante che nel linguaggio letterario.

[5] *Il linguaggio della Costituzione*, Palazzo della Minerva, 16 giugno 2008, Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale, Senato della Repubblica,

stici del testo e la loro portata: le frasi della Carta sono brevi e lineari e si compongono in media di un po' meno di venti parole; il lessico è attinto per il 93 per cento al «vocabolario di base della lingua italiana», che è quello costituito dalle parole di maggior frequenza nello scritto e nel parlato e di altissima familiarità[6]. Ciò risponde all'intento di dare alla formulazione la massima trasparenza e le conferisce un altissimo livello di leggibilità[7]: è il segno inequivocabile che i Costituenti avevano una nitida percezione di quali fossero i destinatari e delle «difficoltà di comunicazione e di ricezione in cui si trovava buona parte della popolazione»[8], erano coscienti dei valori su cui fondare il nuovo Stato[9] e consapevoli di dover fare qualcosa di duraturo[10]; ne derivano l'autorevolezza e l'autorità del testo[11]. Il disegno può dirsi, con Calvino, «ben definito e ben calcolato»; l'esattezza risulta dal bilanciamento del suo tecnicismo (necessariamente nel solco della tradizione) con la trasparenza (nell'attualità). Punto di partenza per ogni atto legislativo, la Carta è fondata su valori condivisi e da condividere: la sua precisione diventa quindi modello linguistico, e non soltanto per testi giuridici.

Convegni e seminari, n. 18, luglio 2008 (pubblicazione *online*: www.senato.it). Mi riferirò soprattutto agli interventi di T. De Mauro (ivi, pp. 18-25, 48-51) e M. Ainis (ivi, pp. 33-41 e 51-53). Cfr. pure: *Costituzione della Repubblica italiana (1947)*, con l'introduzione di T. De Mauro e una nota storica di L. Villari, Torino 2008, pp. VII-XXXII; T. De Mauro, *Storia linguistica dell'Italia repubblicana dal 1946 ai nostri giorni*, Roma-Bari 2014, in particolare alle pp. 201-11; M. Ainis, *La legge oscura. Come e perché non funziona*, Roma-Bari 1997 (e successive ristampe).

6 Quello «in cui si dice *io vado* e non *io mi reco*, si dice *compito* [...] e non *ufficio*» (*Il linguaggio* cit., pp. 21-24 [T. De Mauro]).

7 Eccezionale rispetto all'*illeggibilità* dell'attuale *corpus* legislativo italiano (cfr. infatti M. Ainis, *La legge oscura* cit.) ed eccentrico anche rispetto alle abitudini degli intellettuali.

8 *Il linguaggio* cit., p. 20 (T. De Mauro).

9 Ivi, p. 44 (E. Colombo).

10 Ivi, p. 58 (G. Andreotti).

11 Ivi, p. 34 (M. Ainis).

In quest'ottica, la necessaria esattezza del testo giuridico, essendo vincolata strettamente all'istanza pratica, può essere uno strumento per misurare la consapevolezza che un corpo sociale ha di sé e della propria coesione: è la prima spia, nella lingua, del comune sentire di un popolo e di una classe dirigente attenta alla leggibilità del proprio messaggio. È nel linguaggio della Carta che si scorge la prima chiara espressione linguistica della transizione democratica italiana nell'ultimo dopoguerra; la piena coscienza della sua finalità ha determinato la scelta di un registro linguistico il cui abbassamento rispetto a quello degli intellettuali è il limpido prodotto di un bilanciamento accorto.

Con il secondo esempio propongo un salto indietro nel tempo. Strasburgo, 14 febbraio 842. Nel cuore dell'Europa, dove si erano fermate le legioni di Cesare, due nipoti di Carlo Magno s'incontrano davanti alle rappresentanze dei rispettivi eserciti: Ludovico II il Germanico, re dei Franchi orientali, e Carlo II il Calvo, re dei Franchi occidentali, intendono rafforzare la loro alleanza e si giurano mutua difesa contro Lotario I, il fratello primogenito che rivendica il titolo di Imperatore[12].

Entro gli ampi confini del defunto Impero romano d'Occidente, il latino aveva continuato a essere la suprema lingua di cultura, del diritto e della Chiesa, anche dopo la formazione di nuovi assetti politici. Nei secoli, tuttavia, il divario tra lo scritto e la frammentata realtà del parlato era cresciuto (sempre più, dalla latinità tarda) tanto da essere avvertito (non sincronicamente, ma ovunque) come uno scarto tra idiomi diversi e anche strutturalmente autonomi. A un estremo c'era una lingua ormai cristallizzata, ridotta a un registro formale e di scuola, non più com-

[12] Le ostilità avranno fine l'anno successivo con il trattato di Verdun.

prensibile agli *illitterati*, non più materna per nessuno; all'altro c'erano le varietà parlate, informali e differenziate socialmente e geograficamente, cui ci si riferiva con la denominazione distintiva di *lingua Romana* (talvolta anche *rustica*): è nella loro codificazione scritta che convenzionalmente si fissa l'atto di nascita di quegli idiomi che chiamiamo neolatini, o romanzi. Nell'uso corrente vi si affiancavano poi altri idiomi, come quelli germanici e l'arabo. La condizione linguistica effettiva e la limitata intelligibilità della lingua scritta hanno implicazioni nel solenne incontro di Strasburgo: Carlo e i suoi soldati sono di lingua *Romana* (che è già, in sostanza, una varietà gallo-romanza), Ludovico e i suoi sono di lingua *Teudisca*. Perché le brevi frasi da pronunciare, ricalcate su formulari latini, siano intese dai presenti, con un atto anche simbolicamente importante i due sovrani giurano l'uno nell'idioma dell'altro (per essere capiti dai rappresentanti della controparte) e i capi degli eserciti ciascuno nel proprio. Le formule sono riportate, nelle due rispettive vesti linguistiche, dal contemporaneo Nithard, che racconta il fatto nelle *Historiae*, e sono note come *Giuramenti di Strasburgo*[13]: quelle in lingua

[13] Nithard, *Historiae* III 5. Testo, traduzione e commento: *I Giuramenti di Strasburgo: testi e tradizione*, a cura di F. Lo Monaco e C. Villa, Firenze 2009, pp. 76-90 (cfr. comunque l'intero volume, con gli importanti rinvii bibliografici; inoltre: D'A.S. Avalle, *Alle origini della letteratura francese. I Giuramenti di Strasburgo e la Sequenza di Santa Eulalia*. Appunti raccolti da L. Borghi ed integrati dall'autore, Torino 1966, pp. 43-144 [rist. in Id., *La doppia verità. Fenomenologia ecdotica e lingua letteraria del medioevo romanzo*, Firenze 2002, pp. 249-98]; M. Perugi, *Dal latino alle lingue romanze. Diglossia e bilinguismo nei testi letterari delle origini*, in *Lo spazio letterario del Medioevo*, 1. *Il Medioevo latino*. Direttori G. Cavallo, C. Leonardi, E. Menestò, Vol. II: *La circolazione del testo*, Roma 1994, pp. 63-111, in particolare alle pp. 72-77; M.L. Meneghetti, *Le origini delle letterature medievali romanze*, Bari 1997, pp. 156-60). L'opera, composta tra l'841 e l'843, è conservata, adespota e anepigrafa, da un unico manoscritto della fine del sec. X, o inizio XI (Paris, Bibliothèque Nationale de France, lat. 9768; esso fu smembrato e la seconda parte è attualmente il ms Città del Vaticano, Biblioteca Apostolica Vaticana, Reginense lat. 1964).

*Romana* sono anche la più antica registrazione di un testo compiuto e sintatticamente coerente in un idioma neolatino (gallo-romanzo, se non francese)[14]. Che il latino dei dotti fosse incomprensibile ai più, era segnalato da tempo[15], e in varie scritture affioravano avvisaglie di una conversione dai moduli "alti" della lingua di scuola a quelli "bassi" del più informale *sermo humilis*[16], ma prima dei *Giuramenti* non è attestato un deciso salto qualitativo al romanzo.

14 Sulla controversa localizzazione linguistica della versione gallo-romanza, o francese, dei *Giuramenti* cfr. l'aggiornata rassegna critica di M. Bensi, *La sezione gallo-romanza dei «Giuramenti di Strasburgo»*, in *I Giuramenti* cit., pp. 61-68. La versione tedesca, in francone renano, non è invece la prima attestazione scritta di un idioma germanico (cfr. M.V. Molinari, *«Giuramenti di Strasburgo»: tradizione germanica e mediolatina tra oralità e scrittura*, in *I Giuramenti* cit., pp. 49-60, in particolare alle pp. 50-51).

15 In ambito giuridico, Giustiniano aveva rimarcato l'importanza della piena comprensibilità della lingua (cfr. pure F. Lo Monaco, *Giurare nelle «Historiae» di Nithard*, in *I Giuramenti* cit., pp. 40-41). Sul fronte ecclesiastico, si annoverano analoghe raccomandazioni da parte di Agostino, Gregorio Magno e altri; nell'813 la XVII deliberazione del Concilio di Tours autorizza il passaggio dal latino alla *rustica Romana lingua* (che ormai equivale nella sostanza a «idioma romanzo») o alla *Thiotisca* nelle omelie, affinché gli *illitterati* possano intenderle (Au. Roncaglia, *Le origini*, in *Storia della Letteratura Italiana*. Direttori E. Cecchi e N. Sapegno, I: *Le origini e il Duecento*, Milano 1965 [rist. 1984], pp. 1-224, alle pp. 122-31; S. Asperti, *Origini romanze. Lingue, testi antichi, letterature*, Roma 2006, p. 124 e sgg.).

16 Segnali in tal senso si moltiplicano in scritture occasionali o di carattere pratico, di matrice giuridica o cancelleresca, che mirano a un linguaggio comprensibile anche ai laici e sono di classificazione ancora incerta tra il latino cosiddetto volgare e il romanzo: atti pubblici e privati, testamenti, donazioni, giudizi civili ecc., su cui cfr. D'A.S. Avalle, *Protostoria delle lingue romanze*, Torino 1965 e Id., *Latino «circa romançum» e «rustica romana lingua». Testi del VII, VIII e IX secolo*, Padova 1983[3]; F. Sabatini, *Dalla «scripta latina rustica» alle «scriptae romanze»* (1968), in Id., *Italia linguistica delle origini*. Saggi editi dal 1956 al 1996, 2 voll., Lecce 1996, pp. 219-65. Sulla tipologia di testi in cui s'infittiscono volgarismi in un tessuto ancora latino, cfr. Au. Roncaglia, *Le origini* cit., soprattutto p. 113 e sgg.; S. Asperti, *Origini* cit., soprattutto p. 107 e sgg. In sintesi: R. Sornicola, *Bilinguismo e diglossia dei territori bizantini e longobardi del Mezzogiorno*, Napoli 2012, in particolare alle pp. 17-18, con rinvio anche a M. Braccini, *Rusticus sermo*, Pisa 1980.

Questa scelta linguistica si fonda, a un primo livello, sulla consapevolezza di una difficoltà di comunicazione: l'importanza di legittimare la situazione linguistica corrente è stata colta dalle cancellerie, che hanno mirato a rendere più trasparenti i tecnicismi giuridico-cancellereschi, (ri)codificandoli in questa prospettiva. Non ci è pervenuto il documento originale, ma Nithard, che è stato spettatore partecipe dei fatti di quegli anni, è consapevole del rilievo di quell'atto e lo valorizza accortamente nella sua opera, scritta su invito del cugino Carlo il Calvo per cui parteggia: inserendo le formule nella cornice latina delle *Historiae*, egli non solo le registra con attenzione «mimetica»[17], ma addirittura ne fa il fulcro di una narrazione condotta con sapiente strategia stilistico-retorica, e si rivela tecnico abilissimo della propaganda[18]. Ponendo così l'accento sull'opzione già rivoluzionaria delle cancellerie, il nitido disegno dell'opera ne amplifica la risonanza: Nithard «registra una frattura che non può più essere espressa nella lingua di Roma, ma deve essere realisticamente trascritta nelle due lingue "barbare". La *translatio* delle formule giuridiche latine nelle nuove realtà linguistiche comporta un giudizio anche storico del diverso mondo che si delinea sul *limes Rhenanus*, dove *Argentaria* è ormai *Strazburg*»[19]. In tal modo la praticità si eleva a uffi-

[17] Va da sé che «Nithard, pur con l'intenzione di mantenersi fedele alla verità storica, possa aver riferito le formule dei *Giuramenti* senza sentirsi vincolato ad un impegno di esattezza assoluta. Dobbiamo dunque rassegnarci all'idea che quanto riferito nelle *Historiae* possa non corrispondere esattamente al testo originale dei *Giuramenti di Strasburgo*, così come furono pronunciati oralmente dai protagonisti, ma rappresentare la loro resa scritta [...]» (M.V. Molinari, *«Giuramenti di Strasburgo»* cit., p. 59).

[18] La loro resa in volgare, nelle *Historiae*, è il culmine di un'istanza di «drammatizzazione» caratteristica dell'opera ed è il «luogo d'incontro di temi, e anche di espressioni, che ritroviamo in punti salienti dell'intera narrazione di Nithard» (F. Lo Monaco, *Giurare nelle «Historiae»* cit., p. 35; cfr. pure le pp. 46-47).

[19] C. Villa, *Nithard dalla storia alla leggenda famigliare*, in *I Giuramenti* cit., p. 12.

cialità, e quelle che erano istanze condivise assumono l'autorevolezza di valori da condividere anche in futuro[20]. È il primo riscontro chiaro, nella lingua, della svolta storica seguita alla costituzione dei regni romano-germanici e al riassetto degli equilibri politico-istituzionali nelle regioni che erano state romanizzate. L'affermazione della discontinuità sembra realizzarsi come un ideale passaggio di testimone: al cuore di un'opera in latino, ci sono la legittimazione e la prima codificazione scritta di un testo in volgare. Non pare casuale che esso sia un testo giuridico.

Due identità, quella francese e quella germanica, che nei secoli diventeranno due pilastri dell'Europa, si profilano come realtà politiche e come individualità linguistiche, attraverso un giuramento di fratellanza, in un quadro istituzionale e culturale nuovo rispetto a quello della latinità: si alleano tra loro e nello stesso tempo si distinguono dall'«universalità» di quella cultura latina di cui sono anche eredi. Dunque Strasburgo, ora sede d'importanti istituzioni comunitarie, è un luogo altamente simbolico in un'Europa plurale che vuole essere unita.

Oltre un secolo dopo, negli anni 960-963 anche nell'area italiana la codificazione scritta di un idioma romanzo si attua in testi giuridici: i Placiti di Capua, Sessa Aurunca e Teano registrano con attenzione «mimetica», nel contesto latino, brevi formule testimoniali di giuramento[21]. È inferiore il loro rilievo storico-culturale, per l'occasione (banali controversie territoriali, non un'alleanza strategica) e per la cornice (sentenze, non un'opera storica di ampio respiro), ma è analoga l'intenzione di

[20] F. Lo Monaco, *Giurare nelle «Historiae»* cit., pp. 39-40.

[21] Noti anche come Placiti campani (o *cassinesi*, o *capuani*), essi contengono sentenze emesse da tre giudici in merito a contese territoriali che riguardano fondazioni monastiche. In sintesi: Au. Roncaglia, *Le origini* cit., pp. 152-64; S. Asperti, *Origini* cit., pp. 158-61.

bilanciare tecnicismo e trasparenza.

Gli esempi di testi giuridici qui proposti, pur cronologicamente lontani e diversi tra loro, mostrano come la cura per la massima leggibilità dei tecnicismi determini l'adozione di un registro "basso"[22]. Ciò non coincide con l'impiego della lingua «parlata dal popolo», ma è la codificazione di una lingua «disciplinata dall'alto» perché sia «intelligibile al popolo»[23]; essa è pertanto anche modello di esattezza, proprio come – al massimo grado – la lingua della *Costituzione*.

Non è scontato mirare all'esattezza e vincolarla alla più immediata comprensibilità del messaggio (non lo è, per esempio, in letteratura)[24]. È però anche grazie a questa determinazione se in Europa le lingue romanze e quelle germaniche si sono affermate sul latino; così, a distanza di secoli da quel primo salto qualitativo, la nostra *Costituzione* non solo non è scritta in latino, ma è formulata in un registro dell'italiano che rende i suoi tecnicismi intelligibili ai più. Tale scelta è il risultato di una lucida attenzione, da parte della classe dirigente, ai cambiamenti, alla compattezza sociale, all'attualità, alla democrazia.

La vocazione del linguaggio giuridico all'esattezza, dunque, implica per l'emittente il dovere di essere consapevole della situazione linguistica corrente e fa sì che dalle sue scelte calcolate traspaia nella lingua il primo segnale dei cambiamenti storici. Questa è, in termini generali, la pista d'indagine che cercherò di seguire, proponendola per il piano di ricerca e per quello didattico del *Master* che sarà attivato dal Senato della Re-

22 Registro che nel caso particolare del latino, come si è detto, ha finito per identificarsi con idiomi divenuti eccezionalmente diversi dalla lingua ufficiale.

23 In tal senso, sui primi testi romanzi cfr. Au. Roncaglia, *Le origini* cit., pp. 122 sgg., 148, 159.

24 Non stupisce, da questo punto di vista, che la codificazione scritta degli idiomi romanzi sia avvenuta in testi giuridici prima che in testi letterari.

pubblica e dall'Università di Pavia.

Dovendo essere esatto, il linguaggio del diritto è il nostro modello di lingua: è la nostra lingua.

**Giuseppe Filippetta**[1]

## *La lingua della Costituzione*

Tullio De Mauro, nei suoi scritti sulla lingua della Costituzione, ha sottolineato come i Costituenti vollero che la Costituzione repubblicana fosse comprensibile e leggibile per tutti gli italiani e per questo scelsero di usare il vocabolario di base della lingua italiana e di scrivere frasi esemplarmente brevi.

La lingua della Costituzione è dunque una lingua di vocaboli limitati e comuni e una lingua di sintassi semplice. È una lingua semplice e chiara, che vuole parlare a tutti gli italiani per affidare a tutti gli italiani un programma di liberazione e emancipazione umana e sociale.

Per questo la lingua della Costituzione è una lingua inaugurale, una lingua che vuole inaugurare un nuovo tempo e un nuovo uomo: l'uomo mai più fascista, perché mai più disponibile a rinunciare alla libertà e alla partecipazione diretta alla politica.

L'origine di questa lingua inaugurale è la Resistenza come rottura con il passato, come scelta sovrana dei singoli per la libertà e la democrazia.

La lingua parlata nel corso dei lavori della Costituente ci mostra che la frase «Costituzione nata dalla Resistenza» non è un espediente retorico, ma una convinzione profonda e diffusa tra i Costituenti.

Basti pensare al fatto che quando Dossetti interviene su quello che sarà l'articolo 7, sui rapporti tra Stato e Chiesa, invoca il man-

[1] *Direttore del Servizio della Biblioteca e responsabile dell'Archivio storico del Senato*

dato costituente su quel punto conferito a lui, partigiano sui monti dell'Appennino reggiano, dalla morte in combattimento di un altro partigiano.

Che la lingua della Costituzione fosse inaugurale e di rottura lo sottolineava anche Vittorio Emanuele Orlando. Nel presentare quello che sarà per lungo tempo il commentario di riferimento della Costituzione (il Falzone-Palermo-Cosentino del 1948), Orlando osservava che la novità della Costituzione impediva che essa potesse essere letta con le categorie del passato.

Per Orlando la sola interpretazione possibile era quella basata sui lavori preparatori e per questo il commento agli articoli della Costituzione era stato affidato in quel commentario a funzionari della Camera che avevano redatto i resoconti dei lavori della Costituente. Come se la lingua della Costituzione potesse coincidere con la lingua dei Costituenti messa a verbale dai resocontisti.

Le cose sono andate in modo diverso: noi parliamo la lingua della Costituzione usando le categorie, gli istituti, i concetti elaborati dai costituzionalisti. Sono i costituzionalisti che hanno definito il sistema morfologico e sintattico della lingua della Costituzione, soprattutto attraverso i manuali dei corsi universitari, sui quali si sono formate generazioni e generazioni di studenti, che sono diventati avvocati, giudici, funzionari, parlamentari, e via dicendo.

Disse Togliatti: «Abbiamo cercato dei giuristi per farci aiutare nella redazione della Costituzione; non li abbiamo trovati perché avrebbero dovuto tornare a qualcosa che avevano dimenticato».

Togliatti qui non coglieva nel segno: non si trattava di tornare a una lingua dimenticata, ma di dimenticare la lingua precedente per parlarne una completamente nuova.

Ma i costituzionalisti della transizione repubblicana si dimo-

strarono capaci di parlare una lingua completamente nuova? Sì e no.

Sì perché seppero parlare, per la verità all'inizio non tutti senza difficoltà, la lingua dei diritti e delle libertà, la lingua della democrazia rappresentativa e una parte importante di loro riuscì anche a parlare subito la lingua della Costituzione là dove essa aveva voluto esprimersi in programmi e principi. È noto il dibattito sulle disposizioni programmatiche e di principio, che è un dibattito sulla lingua della Costituzione e sulla lingua delle costituzioni.

Ai costituzionalisti della transizione repubblicana sono però rimaste estranee alcune categorie grammaticali e sintattiche della lingua della Costituzione. Mi riferisco al rapporto sovranità e popolo; al rapporto tra sovranità, autonomia e pluralismo; al rapporto tra democrazia rappresentativa e democrazia diretta.

Per dirla molto sinteticamente, nella lingua della Costituzione risuona la voce delle libertà e delle autonomie che creano ordine facendosi potere. Nella lingua dei costituzionalisti risuona la voce del potere che crea ordine delimitando e conformando le libertà e le autonomie.

Sui temi di cui dicevo prima, dunque, i costituzionalisti non parlano la lingua della Costituzione, parlano la lingua della continuità disciplinare della giuspubblicistica.

Questo vale per entrambi i grandi gruppi di costituzionalisti della transizione: i costituzionalisti della tradizione liberale della sovranità dello Stato-persona: i Romano, i Ranelletti, i Crosa, gli Amorth; i costituzionalisti che si erano formati durante il fascismo (a cominciare da Mortati e Crisafulli, ma anche Lavagna, Esposito, Zangara).

Questi due gruppi, per vari aspetti molto diversi tra loro e al loro interno, convergono, sul terreno della sovranità, nel leggere nei

termini della continuità il passaggio dall'ordinamento statutario-fascista a quello repubblicano.

Tutta la discussione sulla Costituzione provvisoria e sulla natura giuridica della Repubblica sociale italiana, che riempie pagine e pagine della manualistica, sta a dimostrarlo e sta lì perché serviva a legittimare il discorso costituzionalistico della continuità. Continuità dello Stato, continuità dell'ordinamento, continuità della scienza giuridica, continuità della sua lingua.

La lingua della continuità è la lingua dello Stato come dispositivo sovrano che verticalizza la politica (attraverso la rappresentanza per alcuni; attraverso le funzioni di governo e di indirizzo politico per altri) per accogliere e dominare dentro di sé il pluralismo, dopo averlo filtrato e depurato della sua conflittualità.

Non va dimenticato che le teorie della costituzione materiale e della funzione di governo di Mortati nascono con riferimento allo Stato fascista. Lo stesso accade per l'indirizzo politico di Crisafulli e per la rappresentanza istituzionale di Esposito e Zangara.

I costituzionalisti non sono disposti a pensare la sovranità in senso orizzontale, come partecipazione o come ordine delle autonomie che accoglie la conflittualità lasciandola essere. La maggior parte dei costituzionalisti della transizione non riesce a parlare la lingua della Costituzione là dove questa dà voce a spazi di democrazia diretta del popolo sovrano.

I costituzionalisti (un discorso a sé andrebbe fatto per Paolo Barile e, in parte, solo in parte, per Crisafulli) non riescono a descrivere il popolo come moltitudine delle esistenze singolari dei cittadini. Nella lingua dei Costituenti il popolo sovrano è questo: è l'insieme dei singoli cittadini. Invece, il popolo, nella lingua dei costituzionalisti, è «quel tutto astratto che si dice popolo», per citare Crosa,

sempre da rappresentare e compattare ad unità.

I costituzionalisti parlano rispetto a questi temi la lingua della continuità perché, per dirla con Alessandro Giuliani, pensano e vivono il diritto come tecnica, e non come esperienza, e per questo devono sempre neutralizzare i conflitti.

Alcuni giuspubblicisti parlano la lingua della continuità anche tipograficamente. Mortati ripropone la sua teoria della costituzione materiale limitandosi a sostituire «la forza politica dominante» con «le forze politiche dominanti». Ranelletti ripubblica le sue *Istituzioni* mettendo in nota le parti illustrative della legislazione fascista e volgendone i tempi al passato (cancellando però l'illustrazione delle leggi razziali). Romano ripubblica il suo manuale cambiando il titolo, incentrando la trattazione sui profili più generali ed eliminando tutte le frasi elogiative del fascismo. Zangara ripubblica nel 1952 il suo volume del 1939 sulla rappresentanza istituzionale privilegiando le parti di teoria generale e sopprimendo le parti sull'autogoverno del popolo tramite il Duce e il Führer, sostituite con citazioni di Jellinek, di Esposito e di Arcoleo. Tesauro, all'inizio del 1944, nella Napoli liberata da alcuni mesi, fa uscire una nuova edizione del suo manuale che numera come quinta edizione, anche se nella primavera del 1943 era uscita già una quinta edizione, rispettosa dei principi del fascismo, e perfettamente identica alla quarta edizione del 1941. Espedienti della lingua, espedienti della stampa.

Ma perché su quei temi che prima ricordavo i costituzionalisti della transizione non parlano la lingua inaugurale della Costituzione? Credo che la risposta a questa domanda stia nel titolo e nei contenuti di un saggio di Romano del 1909: *Lo Stato moderno e la sua crisi*.

Quel saggio chiama la giuspubblicistica a salvare lo Stato dalla

disgregazione della conflittualità pluralistica; chiama la giuspubblicistica a pensare il pluralismo come corrosione della statualità; la chiama a irreggimentare e governare dall'alto il pluralismo.

All'appello di Romano la giuspubblicistica continuò a rispondere anche dopo il fascismo. Questo spiega l'influenza, non dichiarata, ma costante di Sergio Panunzio sui costituzionalisti della transizione; questo spiega, di contro, il disinteresse totale dei costituzionalisti per l'opera di Silvio Trentin.

Questo spiega la centralità che il partito politico riveste nella riflessione dei costituzionalisti della transizione. Sarebbe un errore pensare che i costituzionalisti si siano limitati a registrare l'affermarsi del ruolo dei partiti. É il contrario: a proposito dei partiti, i costituzionalisti fanno parlare la Costituzione con la lingua che essi avevano elaborato durante il fascismo.

Il partito politico è la forza cui i costituzionalisti affidano la tenuta dello Stato di fronte al rischio che questo sia travolto dalla conflittualità del sociale, quella conflittualità che leggendo *Lo Stato moderno e la sua crisi* di Romano hanno appreso dover essere spenta per portare il carbone degli interessi sociali dentro lo Stato così da alimentarne la macchina.

Questo spiega anche, per fare due esempi, che sono esempi linguistici, come i costituzionalisti abbiano tradotto il concorso dei cittadini alla determinazione della politica nazionale in concorso dei partiti e come l'articolo 75 della Costituzione sul *referendum* abrogativo sia stato riscritto dalla Corte costituzionale a partire dal 1978.

La lingua della Costituzione è dietro di noi, ma allo stesso tempo, per una parte (una parte importante, che riguarda la sovranità e il pluralismo) è ancora a venire, attende ancora di essere parlata.

Credo che il progetto di formazione e ricerca che prende le

mosse dall'incontro di oggi possa essere un'importante occasione di apertura a questo avvenire, se non altro perché potrà servire a far capire che la grammatica, la sintassi, il dizionario con i quali ci insegnano a parlare condizionano profondamente il nostro rapporto con le cose, anche con quella cosa particolare che è la Costituzione.

*Terza sessione*

# LA LINGUA DEL DIRITTO TRA INTERPRETAZIONE, TRADUZIONE E APPLICAZIONE

## Giorgio Pagliari[1]

*Moderatore*

Mi è stato dato l'onore di presiedere la terza parte di questo Convegno, e credo in modo ingiustificato, non avendo l'autorevolezza con cui altri Presidenti di Commissione sono intervenuti in questa sede.

Purtroppo non ho potuto seguire tutto il Convegno, ma posso dire che oggi abbiamo vissuto una giornata di alto livello, che dimostra come affrontare la sfida di riflessioni complesse consenta di raccogliere spunti significativi i quali, lungi dall'essere puramente teorici, hanno rilevanti ricadute di natura pratica.

Se può esserci una ragione per giustificare la mia presenza qui oggi, è semplicemente perché l'amicizia, per ragioni diverse, con Dario Mantovani e Bruno Tonoletti (Dario Mantovani è stato professore di Diritto romano a Parma, dove io insegno; Bruno Tonoletti è mio collega di settore scientifico disciplinare) ha fatto sì che io sia stato il tramite di questo contatto tra l'Università di Pavia ed il Senato della Repubblica, avviando un processo che ha portato a questo percorso condiviso, che mi auguro non solo possa dare risultati concreti, ma preluda, altresì, a ulteriori collaborazioni. Del resto, forse anche per deformazione professionale, nella mia esperienza parlamentare (che dura da tre anni, senza quindi periodi precedenti), ho sempre avvertito fortemente l'esigenza di una stretta collaborazione tra il Parlamento e l'Università.

[1] *Presidente della Commissione contenziosa del Senato*

È stato qui evocato il tema della *inventio* e poi quello della *dispositio*. Ebbene, credo davvero che, nell'attività parlamentare, più che mai nel periodo che ho vissuto personalmente, vi sia il problema dell'idea che deve essere tradotta nella norma; infatti, può esistere l'idea che, pur geniale, non trova un adeguato contesto per essere tradotta nella norma positiva.

Tutto ciò non significa assolutamente – voglio essere doverosamente chiaro – che queste collaborazioni siano legate al fatto che non ci siano dentro al Senato competenze eccelse: senza piaggeria, ci sono simili competenze. Ma il tema è che istituzioni chiuse in se stesse non sono mai capaci, a mio modo di vedere, di dare il meglio, mentre istituzioni aperte a queste collaborazioni – e che quindi determinano la sinergia tra le qualità professionali interne e le qualità, le idee esterne – sono quelle che possono dare i migliori risultati.

Non voglio dilungarmi, anche perché sono semplicemente un coordinatore. Ma credo, per esempio, che, se avessimo distinto il tema dell'idea da quello della sua traduzione legislativa, nel caso di alcuni temi scottanti (per esempio, le unioni civili e le convivenze), se fossimo stati capaci di affidare le idee a tavoli tecnici che ci avessero fornito un brogliaccio, una traccia della disciplina, oggi non solo avremmo dato all'Italia una legge sui diritti civili, ma avremmo potuto forse approvare una legge pilota; e ciò non perché siamo i primi che disciplinano tali diritti, bensì in quanto avremmo potuto, forse, introdurre qualche elemento di ulteriore puntualizzazione e precisazione di tematiche delicatissime.

Passo ora ad alcune brevi considerazioni, suggerite anche da quanto ho finora ascoltato.

Parole *giuste*: parole normative giuste non significano necessariamente legge giusta. Credo sia un elemento che va tenuto presen-

te, perché anche la migliore delle norme – quindi quella realizzata con le parole più giuste – può essere una legge ingiusta. E tuttavia, se vogliamo dare vita ad una legge giusta, possiamo averla senza parole giuste? Faccio fatica a dire di sì, anche sulla base dell'esperienza del parlamentare che ha vissuto in prima persona i vari passaggi dell'*iter* legislativo, talvolta in veste di relatore e quindi anche a contatto diretto con gli apparati burocratici.

Uno dei dubbi che può provenire dall'esperienza pratica è se la volontà della *norma giusta* sia una volontà diffusa in tutto l'apparato pubblico. Qui si introduce uno dei temi che poi viene trattato nel titolo, che è quello dell'applicazione della legge. Ora, è palese come, nel corso dei procedimenti legislativi (è stato palese per me, come relatore della riforma della pubblica amministrazione), a volte vi siano resistenze rispetto a leggi e ad applicazione di leggi, che sono gestite, diciamo così, in due tempi: prima si prova ad interdire l'introduzione della norma; poi, nel momento in cui ciò non riesca, si punta alla sua inapplicazione, ovvero si prova a giocare su una formulazione suscettibile di un'interpretazione diversa. Credo che questo sia un elemento abbastanza diffuso nella dinamica legislativa.

Anche il tema della proliferazione e della confusione legislativa è, a mio avviso, fondamentale, direi decisivo, perché niente consente la disapplicazione delle leggi quanto la presenza di una moltitudine di leggi sullo stesso tema. Da studioso di diritto urbanistico, ho avuto più volte occasione di scrivere o dire che troppa pianificazione rappresenta di fatto una depianificazione; in altri termini, ove coesistano dieci piani, non se ne applica nemmeno uno. La stessa logica vale per una eccessiva proliferazione legislativa, dove tra l'altro entrano in gioco anche i complessi meccanismi di abrogazione implicita.

Ci sarebbe da affrontare anche il tema dell'applicazione della teoria delle fonti, che in questo momento mi pare in grandissima crisi, perché ormai i riferimenti a questi princìpi appaiono sempre più persi, dimenticati, volutamente disprezzati nella legislazione; ma non voglio andare oltre.

E allora concludo, pur rimanendo ancorato all'ottimismo della volontà, con una riflessione finale: sono ancora possibili le parole *giuste* in un quadro ordinamentale nel quale va sempre più sfumando il rispetto dei princìpi fondamentali, degli archetipi? Perché se abbiamo regole fondamentali che sono rispettate, abbiamo anche i parametri per le norme giuste; se ciò non è, se è possibile legiferare nel mancato rispetto dei princìpi generali dell'ordinamento, credo che davvero si giustifichi questo interrogativo; interrogativo che, naturalmente, nulla toglie all'assoluta utilità e preziosità di questo Convegno, di cui voglio ringraziare il Presidente del Senato, il Segretario Generale e tutti gli Uffici, così come l'Università di Pavia.

Do ora la parola al professor Jacques Ziller, che ci parlerà di «Stesura multilingue e trasposizione del diritto dell'Unione europea». Grazie.

**Jacques Ziller**[1]

# *Stesura multilingue e trasposizione del diritto dell'Unione europea*

## *1. Il carattere multilingue del diritto dell'Unione europea*

L'esperienza linguistica dell'Unione europea (UE) non è paragonabile all'esperienza di nessun'altra organizzazione internazionale, come effetto non solo del numero di lingue coinvolte, ma anche del fatto che nessuna lingua ha uno *status* giuridico superiore rispetto alle altre. Al giorno d'oggi vi sono ventiquattro lingue del diritto dell'Unione europea,[2] mentre il Consiglio d'Europa ne ha due (francese ed inglese) e le Nazioni Unite sei (arabo, cinese mandarino, francese, inglese, russo e spagnolo).

A differenza della maggior parte dei trattati internazionali, i quali sono indirizzati agli Stati firmatari, anche nei casi in cui stabiliscono diritti per i singoli, i Trattati dell'UE e, in maniera ancor più espressa, il diritto derivato dell'UE – cioè i regolamenti, le direttive e le decisioni -, sono indirizzati non solo agli Stati firmatari, ma anche alle persone fisiche e giuridiche presenti nel territorio degli Stati membri, cioè cittadini, singole imprese, associazioni, enti pubblici, sindacati, e così via. Ne deriva che i testi giuridici dell'Unione europea devono essere

[1] *Professore di diritto dell'Unione europea, Università di Pavia*

[2] Si tratta delle lingue bulgara, ceca, croata, danese, estone, finlandese, francese, greca, inglese, irlandese, italiana, lettone, lituana, maltese, olandese, polacca, portoghese, rumena, slovacca, slovena, spagnola, svedese, tedesca e ungherese. Il numero è inferiore a quello degli Stati membri, poiché alcune lingue sono lingua ufficiale in più Stati, come il francese, l'inglese, l'olandese o il tedesco.

redatti – come lo devono essere le costituzioni e le leggi di uno Stato – in una o più lingue, che i cittadini devono essere in grado di comprendere in tutti gli Stati membri. Usando il gergo del diritto dell'Unione europea, si può dire che il plurilinguismo è la conseguenza necessaria del principio dell'applicabilità diretta del diritto dell'Unione, principio cardine messo in rilievo dalla Corte di Giustizia delle Comunità europee (oggi Corte di Giustizia dell'Unione europea – CJEU) con la nota decisione del 5 febbraio 1963 nella causa *van Gend en Loos*, 26/62.

Il regime linguistico dell'UE si basa sul principio del pari valore giuridico delle versioni linguistiche degli atti. Il multilinguismo garantito dai trattati, così come dal regolamento (CEE) n. 1 del Consiglio, del 15 aprile 1958, è profondamente radicato nella natura stessa del diritto UE. Come sintetizzato dalla Corte di giustizia UE con sentenza 11 dicembre 2007, causa *Skoma-Lux sro*, C-161/06 (punti 38-40):

> La Corte ha dichiarato che il principio fondamentale della certezza del diritto impone che una normativa comunitaria consenta agli interessati di conoscere esattamente la portata degli obblighi che essa prescrive loro, ciò che può essere garantito esclusivamente dalla regolare pubblicazione della suddetta normativa nella lingua ufficiale del destinatario […]. Sarebbe inoltre contrario al principio di parità di trattamento applicare gli obblighi imposti da una normativa comunitaria in modo identico nei vecchi Stati membri, dove i singoli hanno la possibilità di prendere conoscenza dei suddetti obblighi nella lingua del proprio Stato consultando la *Gazzetta ufficiale* dell'Unione europea, e negli Stati membri aderenti, dove tale presa di conoscenza è stata resa impossibile a causa di una pubblicazione

tardiva. Il rispetto di tali principi fondamentali non contraddice il principio dell'effettività del diritto comunitario, poiché quest'ultimo non può riguardare norme non ancora opponibili ai singoli.

Già il primo regolamento adottato dal Consiglio dell'allora Comunità economica europea, per l'appunto il regolamento n. 1 del 1958,[3] aveva stabilito anche il diritto per qualsiasi cittadino di uno degli allora sei Stati membri di comunicare con le istituzioni europee nella lingua da lui scelta, purché sia una delle lingue ufficiali.

Vale la pena ricordare che il trattato di Parigi del 18 aprile 1951 che istituiva la Comunità economica del carbone e dell'acciaio era stato redatto invece in una lingua soltanto, il francese, che era anche l'unica a far fede; tuttavia poco dopo la sua entrata in vigore fu presa l'abitudine di tradurre i testi che avessero un qualche impatto sui singoli e sulle imprese, per assicurarne l'applicazione effettiva e per evitare discriminazioni tra imprese da un lato belghe, francesi e lussemburghesi, e cioè di Paesi in cui il francese era la lingua ufficiale, o una delle lingue ufficiali, e italiane, olandesi e tedesche dall'altro.

Quindi già per la stesura dei trattati di Roma fu deciso che facessero fede le quattro lingue ufficiali nazionali degli Stati membri: francese, italiano, olandese e tedesco e il primo atto giuridico adottato dal Consiglio dei ministri della CEE, su proposta della Commissione, il regolamento n. 1 del 1958 ebbe quindi come oggetto quello di applicare la medesima regola agli atti di diritto derivato, che fossero indirizzati a singoli soggetti – come lo sono taluni rego-

[3] CEE Consiglio: *regolamento n. 1 che stabilisce il regime linguistico della Comunità economica europea*, in GUCE n. 17 del 6 ottobre 1958, pp. 385-386.

lamenti UE – o a tutti i soggetti residenti negli Stati membri – come lo sono la maggior parte dei regolamenti e anche molte decisioni UE –, oppure agli Stati membri – come sono le direttive, nonché una parte dei regolamenti e anche molte decisioni UE.

L'argomento dei costi del multilinguismo viene spesso usato per suggerire una riduzione delle lingue di lavoro o addirittura delle lingue ufficiali dell'Unione europea. Per quanto riguarda i costi della traduzione, non ci sono cifre precise, anche perché non sarebbe facile distinguere tra i costi della traduzione di atti giuridici e traduzione di altri documenti. Al costo in denaro, si aggiunge il costo in termini di tempo per la traduzione. Lamentarsi di tali costi serve tuttavia a ben poco: in ogni modo, il principio di applicabilità diretta e quello dell'applicazione uniforme del diritto UE, nonché il principio di non discriminazione hanno come conseguenza inevitabile la traduzione di tutti gli atti normativi nelle lingue ufficiali degli Stati membri. Se non fossero le istituzioni UE a prendersi carico di questo lavoro, il costo verrebbe sopportato dai bilanci dei Paesi la cui lingua non rientrasse tra quelle ufficiali dell'Unione, cioè, spesso, proprio dai Paesi meno ricchi dell'Unione. Al costo diretto della traduzione si aggiungerebbero anche i costi derivanti dall'assenza di valore autentico delle versioni tradotte degli atti giuridici, che porterebbe, verosimilmente, ad una moltiplicazione di ricorsi mal fondati, così come ad una moltiplicazione delle azioni della Commissione contro gli Stati membri. È meglio, quindi, considerare il multilinguismo come un dato di fatto sui cui costi si può lavorare solo marginalmente.

## *2. Il regime giuridico delle lingue dell'Unione europea*

Il regime linguistico delle istituzioni, organi ed organismi UE è disciplinato dai trattati e dal diritto derivato. L'articolo 55 del Trat-

tato sull'Unione europea (TUE) stabilisce il principio del multilinguismo e l'articolo 342 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) attribuisce al Consiglio la competenza per precisarlo, deliberando all'unanimità e tenendo conto del diritto fondamentale a rivolgersi alle istituzioni UE e a ricevere risposta nella lingua scelta stabilito tanto dall'articolo 41, paragrafo 4, della Carta dei diritti fondamentali quanto dall'articolo 20, paragrafo 2, lettera *b)*, del TFUE. In base al regolamento n. 1 del 1958, nella sua versione posteriore all'entrata nell'Unione della Croazia il 1° luglio 2013, le ventiquattro *lingue dei trattati* sono tutte anche *lingue ufficiali e lingue di lavoro* dell'UE. Infatti, la nozione giuridica di «lingua di lavoro» non è identica a quella di lingua della prassi interna alle istituzioni, benché si usi spesso il termine «lingua di lavoro» anche, nelle istituzioni, organi ed organismi UE, in modo sbagliato dal punto di vista giuridico. Il regime linguistico delle istituzioni impone in linea di massima l'uso delle lingue ufficiali per gli atti normativi, l'obbligo di redigere le decisioni dirette ad uno Stato membro o ad una persona appartenente alla giurisdizione di uno Stato membro nella lingua di tale Stato e il diritto di rivolgersi alle istituzioni e ricevere risposta nella lingua scelta tra le lingue ufficiali.

L'articolo 1 del regolamento n. 1 del 1958 prevede che «le lingue ufficiali e le lingue di lavoro delle istituzioni sono [segue l'elenco delle venti quattro lingue]», senza tuttavia precisare le conseguenze della distinzione fra l'uno e l'altro concetto. A prima vista sembra, perciò, che non vi siano differenze fra lingue ufficiali e lingue di lavoro. Si può tuttavia dedurre – dal raffronto fra gli articoli da 2 a 4 del regolamento n. 1 del 1958 da una parte, e l'articolo 6, dall'altra – che le lingue ufficiali sono da utilizzare nei rapporti tra le istituzioni e il pubblico, mentre le lingue di lavoro sono quelle usate nell'at-

tività interna di ciascuna istituzione. Né i trattati, né il regolamento n. 1 del 1958 prendono invece in considerazione la nozione di «lingua di comunicazione» che sarebbe di primaria importanza nei tempi di *internet*, dove il singolo si affida troppo spesso a quanto viene pubblicato nei siti istituzionali. Basta segnalare l'assurdo paradosso che le pagine dedicate al multilinguismo preparate dalla Direzione generale della Traduzione della Commissione europea esistono solo in francese, inglese e tedesco[4].

La dottrina, al pari di alcuni documenti delle istituzioni, organi ed organismi UE, fa spesso la distinzione tra lingue di lavoro *de jure* (quindi ai sensi del regolamento n. 1 del 1958) e lingue di lavoro *de facto* (cioè quelle utilizzate nella prassi interna alle istituzioni e inter istituzionale). Le lingue di lavoro *de jure* – le ventiquattro lingue per quanto riguarda la Commissione, il Consiglio e il Parlamento – sono quelle ufficialmente stabilite dai regolamenti interni delle istituzioni, organi ed organismi dell'UE, mentre le lingue di lavoro *de facto* – da ormai più di vent'anni soprattutto l'inglese, molto meno il francese, e raramente il tedesco – sono le lingue usate in modo quotidiano nei rapporti tra istituzioni, organi ed organismi nonché nella pratica quotidiana interna alle istituzioni. Per le lingue di lavoro *de facto* vengono anche usate le espressioni lingue di lavoro "interne", lingue "veicolari", lingue di redazione *de facto*, lingue *in house*, lingue "amministrative" o lingue di lavoro "non ufficiali". La distinzione fra lingue "ufficiali" e lingue di lavoro "interne" o "inter istituzionali" ha effetti diversi, a seconda che si tratti di atti normativi o di decisioni individuali destinate ad avere un effetto giuridico, ovvero di altri tipi di documenti, non giuridicamente vincolanti.

[4] http://ec.europa.eu/dgs/translation/translating/multilingualism/index_fr.htm

Nel primo caso, i princìpi di non discriminazione e di certezza giuridica devono prevalere, con le conseguenze legate al principio del pari valore giuridico delle diverse versioni linguistiche nei limiti posti dalla giurisprudenza.

Nella sentenza 12 novembre 1969, *Stauder*, causa 29/69, la Corte ha dichiarato che:

> quando una decisione unica è destinata a tutti gli Stati membri, l'esigenza ch'essa sia applicata e quindi interpretata in modo uniforme esclude la possibilità di considerare isolatamente una delle versioni, e rende al contrario necessaria l'interpretazione basata sulla reale volontà del legislatore e sullo scopo da questo perseguito, alla luce di tutte le versioni linguistiche. Di fronte a divergenze fra diverse versioni linguistiche dei trattati o di atti comunitari, la Corte ha chiaramente stabilito che nessuna delle versioni prevale sulle altre; e ciò è vero anche se può essere individuata una versione "originaria" nella quale l'atto sarebbe stato redatto prima di essere tradotto.

Il carattere multilingue del diritto dell'UE e il suo regime linguistico comportano alcune conseguenze di particolare rilevanza per il progetto *La lingua del diritto*: *in primis* si deve prendere in considerazione, sia per la ricerca sia per il futuro *Master*, la tecnica di stesura multilingue con cui è elaborata la legislazione europea, in secondo luogo c'è da approfondire le problematiche della trasposizione del diritto dell'Unione negli ordinamenti degli Stati membri. Non si tratta delle uniche problematiche rilevanti per il nostro progetto, però sono senza dubbio quelle prioritarie nell'ambito di quelle che vengono illustrate qui, cioè la traduzione di testi giuridici. Anche

se esiste una letteratura ormai assai corposa, riguardo soprattutto al primo di questi temi, l'approccio interdisciplinare che coinvolge non solo giuristi e linguisti ma anche, ad esempio, le neuroscienze nonché altre discipline può portare ad una comprensione rinnovata della tematica del multilinguismo UE.

## *3. La tecnica di stesura multilingue dei testi normativi dell'Unione europea*

Innanzitutto si deve ricordare che la procedura di elaborazione dei regolamenti, delle direttive e delle decisioni – cioè la legislazione europea – è determinata dal monopolio dell'iniziativa legislativa da parte della Commissione europea. Il Parlamento europeo e il Consiglio in quanto co-legislatori intervengono nella stesura degli atti unicamente sotto forma di emendamenti. Le proposte di atti legislativi della Commissione devono essere pubblicate nella *Gazzetta ufficiale* dell'Unione nelle ventiquattro lingue prima che possa iniziare l'*iter* legislativo, cioè prima che il Parlamento e il Consiglio ne possano discutere, il che implica per di più che siano passate otto settimane dopo la pubblicazione per permettere ai Parlamenti degli Stati membri di valutare tali proposte e quindi di adottare, se del caso, un parere riguardo al rispetto del principio di proporzionalità di tali proposte.

Si deve anche ricordare che le necessità tecnico/giuridiche della stesura di una proposta legislativa non sono identiche a quelle della traduzione nel corso dei lavori preliminari e, soprattutto, nel corso della procedura legislativa. Per la traduzione vi è in tutti i casi un imperativo primordiale, cioè la rapidità: imperativo ovvio per la traduzione simultanea di dibatti, imperativo inderogabile anche per la traduzione scritta di emendamenti proposti dai membri del Parlamento europeo o di modifiche discusse nel quadro della preparazione delle

sessioni del Consiglio e durante le sue sedute. L'imperativo di rapidità, insieme alla scarsità di risorse umane per le lingue meno usate, ha condotto a sviluppare tecniche basate sulle cosiddette lingue "pivot" (nella prassi francese, inglese e tedesco). Per la stesura dei progetti, l'imperativo primordiale è, invece, o deve essere, quello di rispettare non solo il principio del pari valore giuridico di tutte le lingue ufficiali, ma, soprattutto di assicurare quanto più possibile il significato identico di tutte le versioni linguistiche.

Occorre precisare la differenza tra il concetto di «pari valore delle lingue» e quello di uguaglianza delle lingue, che è a volte usato in dottrina per render conto della giurisprudenza *Kik* della Corte di giustizia. Infatti la giurisprudenza concernente l'uso delle lingue nelle istituzioni, organi ed organismi è stata segnata dal rifiuto della Corte, nella sentenza 9 settembre 2003 *Kik c. UAMI* causa C-361/01 P di riconoscere «un principio generale di diritto comunitario che garantisce a ogni cittadino il diritto a che tutto quello che potrebbe incidere sui suoi interessi sia redatto nella sua lingua in ogni caso». La Corte, a proposito della norma ora ripresa nell'articolo 20 del TFUE, ha stabilito che «questa disposizione […] non trova in ogni caso applicazione generale all'insieme dei detti organi dell'Unione». Nella fattispecie si trattava di una lite tra la signora Kik e l'Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (UAMI) dovuta al fatto che tale Ufficio rifiutava la registrazione del vocabolo KIK come marchio comunitario. La ricorrente, nella sua domanda, che era redatta in olandese, aveva indicato questa come «seconda lingua», mentre il regolamento istitutivo dell'UAMI prevede che il richiedente deve indicare tale opzione tra il francese, l'inglese, l'italiano, lo spagnolo o il tedesco. La Corte di giustizia aveva confermato la sentenza del Tribunale di primo grado che aveva respinto la

domanda della *Kik*. In realtà, la Corte non ha mai detto che non vi è uguaglianza tra le lingue, ha solo operato un bilanciamento tra le necessità operative in un campo molto determinato e l'uso di talune lingue nell'ambito di un procedimento determinato, per il quale il legislatore dell'Unione aveva previsto un regime derogatorio rispetto a quello generale del regolamento n. 1 del 1958. Diversamente, per l'appunto, il principio di non discriminazione fa sì che nessuna delle lingue ufficiali o di lavoro prevalga sulle altre.

In linea di principio il testo di un progetto legislativo non viene redatto prima e in modo definitivo e completo in una sola lingua (oggi sarebbe soprattutto l'inglese) e poi tradotto nelle ventitre altre lingue. È vero che viene solitamente elaborata una prima bozza di testo tecnico nei servizi della direzione generale della Commissione competenti per la materia che si deve disciplinare, di solito in inglese. Una tale prima bozza viene però quasi subito discussa da gruppi di esperti, i quali molto spesso richiedono versioni linguistiche in più lingue. Così si sviluppa un testo nel quale vi sono già, quasi dall'inizio, influenze linguistiche diverse. Una tappa importantissima è poi quella in cui la bozza di progetto viene sottoposta all'esame del Servizio giuridico della Commissione per verificarne la corretta forma, la legittimità riguardo alle disposizioni dei trattati e della Carta dei diritti fondamentali, nonché la coerenza giuridica. La verifica di quest'ultimo aspetto è compito dei cosiddetti giuristi linguisti, che devono assicurare che vi sia una corrispondenza linguistica non solo delle parole, ma anche dei termini giuridici, cioè che quello che viene espresso in una lingua abbia senso in questa lingua nell'ordinamento giuridico o negli ordinamenti giuridici di questa lingua. Questo sarebbe il percorso ideale: è quello che di solito si segue per gli atti legislativi, soprattutto in un periodo in cui l'attività legislativa del

Parlamento e Consiglio è piuttosto ridotta. Tale percorso non dovrebbe riguardare solo gli atti legislativi ma anche i numerosissimi atti delegati o atti di esecuzione adottati dalla Commissione sulla base di un atto legislativo che le attribuisce tale potere; in teoria viene seguito lo stesso percorso previsto per gli atti legislativi, ma non sempre ci sono risorse sufficienti ad assicurare che un tale lavoro di verifica della corrispondenza delle diverse lingue sia fatto in modo approfondito per tutte le lingue.

A prescindere dal fatto che non è sempre possibile seguirlo in modo assolutamente sistematico, si può dire che un tale procedimento di stesura ha un vantaggio certo. Vi è un obbligo non solo giuridico ma anche tecnico di prestare particolare attenzione alla stesura: in un processo di traduzione ci si rende conto delle oscurità, delle polisemie, degli errori di cui un giurista non si rende sempre conto nel lavorare in una sola lingua. C'è però un grande svantaggio in questa tecnica di stesura: il processo per la preparazione dei testi legislativi si allunga e diventa molto più complicato rispetto a quello di una stesura monolingue. Si può aggiungere in questa sede che mentre in Svizzera la stesura dei testi legislativi federali avviene di solito in una sola lingua e che il testo è successivamente tradotto nelle altre lingue, il Canada ha sviluppato una vera e propria tecnica di stesura bilingue che, in parte, è utilizzata come modello per la tecnica dell'Unione.

Nell'ambito del progetto *La lingua del diritto*, ci proponiamo di sviluppare le indagini riguardanti i problemi linguistico-giuridici collegati al procedimento di stesura multilingue, innanzitutto nella prospettiva della lingua italiana. Tra l'altro, i problemi di chiarezza e di certezza del testo – e quindi della norma giuridica – non si pongono nello stesso modo in tutte le lingue. Alle caratteristiche specifiche di ciascuna lingua in termini innanzitutto di sintassi –

determinanti per il senso del testo giuridico – si aggiunge il fatto che la terminologia giuridica non è identica tra le diverse lingue per quanto riguarda le conseguenze che derivano dall'uso di una parola piuttosto che di un'altra. Vi sono poi problemi specifici relativi alle modalità di lavoro di ciascuna istituzione: nella Commissione si lavora innanzitutto su un testo complessivo e con tempi ragionevoli, mentre al Parlamento e al Consiglio si lavora soprattutto su emendamenti e in tempi ridotti. Il fenomeno di perdita di coerenza di un testo dovuto agli emendamenti è ben noto a livello statale o addirittura regionale, ma viene amplificato per i testi europei in conseguenza del multilinguismo. Nell'ambito del nostro progetto si potrà quindi indagare sull'adeguatezza delle risorse e procedure che permettono ai rappresentanti dello Stato italiano di intervenire in tempo per segnalare, se del caso, qualche difficoltà specifica.

Questo accenno ai problemi collegati alla stesura multilingue è solo una prima bozza di programma di ricerca interdisciplinare e di scambi tra accademia e prassi.

### *4. Le problematiche della trasposizione e dell'applicazione dei testi legislativi di concezione multilingue*

I problemi appena indicati non sono solo da prendere in considerazione al momento della stesura degli atti giuridici dell'UE. La stesura multilingue di tali atti ha anche conseguenze molto importanti per il legislatore nazionale nonché regionale, e quindi innanzitutto per il Senato nel compito di coordinamento e collegamento che gli verrà attribuito se sarà approvata la riforma costituzionale. Benché vi sia, per l'appunto, una versione linguistica italiana di tutti gli atti che il legislatore deve trasporre – direttive e talune decisioni – nonché degli atti direttamente applicabili senza necessità di traspo-

sizione – regolamenti e alcune decisioni – che tuttavia necessitano di misure nazionali per la loro efficacia, il lavoro linguistico non si può fermare a quanto è stato fatto a monte durante il procedimento legislativo dalle istituzioni dell'Unione e pensare che l'attività di stesura sia finita.

Vi sono diverse tecniche che si possono utilizzare per la trasposizione delle direttive in leggi (e decreti) di diritto interno, com'è già stato accennato in questo convegno dalla presidente Finocchiaro. In linea di massima una tecnica a prima vista facile e poco costosa consiste nel "copia-incolla" del testo legislativo. Tuttavia non si tratta di una tecnica adatta a garantire la qualità del testo legislativo, anzi. Infatti, se il testo della direttiva esiste in italiano – nonché in francese e in tedesco per quanto riguarda il legislatore di Valle d'Aosta e Trentino-Alto Adige – non è detto che la lingua italiana, francese, o tedesca utilizzata negli atti dell'UE corrisponda sempre e precisamente nei suoi concetti a quelli che sono utilizzati in Italia.

La buona stesura vorrebbe che il contenuto dell'atto dell'Unione europea sia ripreso per essere messo in un vocabolario, in una forma redazionale che sia consona a quella italiana. Di particolare importanza è la trasposizione di direttive o l'attuazione legislativa di regolamenti che vertono su materie già disciplinate da un testo legislativo italiano che non contempla solo le regole europee, come succede in particolar modo per testi unici e altre forme di codificazione. Inoltre, l'uso di una tale tecnica genera altri problemi, dalla correttezza giuridica della trasposizione all'incidenza sull'interpretazione del testo legislativo italiano dell'esistenza di regole provenienti da fonti diversi. Senza entrare nei particolari, si può affermare che vi sono una serie di problemi della trasposizione che sono direttamente collegati al fatto che vi è, in prima battuta, un testo redatto in modo multilingue.

Mi pare che qui ci sia molto da fare in questo campo, sia sul lato della ricerca, sia sul lato della formazione per sviluppare ulteriormente la tematica della stesura delle leggi di trasposizione e degli atti di attuazione.

## Bibliografia[5]

G. Ajani, G. Peruginelli & G. Sartor (eds.), *The Multilanguage Complexity of European Law*, Firenze 2007.

C.J.W. Baaij, *Fifty Years of Multilingual Interpretation in the European Union*, in P. Tiersma & L. M. Solan (eds.), *The Oxford Handbook of Language and Law*, Oxford 2012, pp. 217-231.

C.J.W. Baaij (ed.), *The Role of Legal Translation in Legal Harmonization*, Alphen aan den Rijn 2012.

L. Biel, *Lost in the Eurofog: The Textual Fit of Translated Law,* Frankfurt am Main 2014.

L.Biel, *Translation of Multilingual EU Legislation as a Sub-genre of Legal Translation*, in D. Kierzkowska (ed.), *Court interpreting and legal translation in the enlarged Europe 2006,* Varsavia 2007, pp. 144-163.

European Commission, DG Translation, *Lawmaking in the EU multilingual environment,* Luxembourg 2010.

D. Cosmai, *The language of Europe: multilingualism and translation in the EU institutions: practice, problems and perspectives,* Bruxelles 2014.

D. Cosmai, *Tradurre per l'Unione Europea*, Milano 2007, 2a edizione.

A. Doczekalska, *All originals: fiction and reality of multilingual legal drafting in the European Union and Canada. PhD dissertation,* Fiesole 2009.

A. Doczekalska, *Drafting and interpretation of EU law – paradoxes of legal multilingualism*, in G. Grewendorf & M. Rathert (eds.), *Formal Linguistics and Law*, Berlin 2009, pp. 339-370.

A. Flückiger, *Le multilinguisme de l'Union Européenne: un défi pour la*

[5] L'Autore tiene a ringraziare Irene Otero Fernández, dottoranda di ricerca all'Istituto Universitario europeo, per la messa a disposizione del suo 'May paper' *PhD project: Multilingualism and the meaning of EU law*, Fiesole 2016.

*qualité de la Législation*, in J-C. Gémar & N. Kasirer (eds.), *Jurilinguistique: entre langues et droits-Jurilinguistics: between Law and Language,* Montréal/ Bruxelles 2005.

A.L. Kjaer, *Legal translation in the European Union: a research field in need of a new approach*, in K. Kredens & S. Goźdź-Roszkowski (eds.), *Language and the Law: International Outlooks*, Frankfurt am Main 2007, pp. 69-95.

Parlamento europeo, *Il multilinguismo al Parlamento europeo,* http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/it/20150201PVL00013/Multilinguismo.

E. Paunio, *Legal certainty in multilingual EU law: language, discourse, and reasoning at the European Court of Justice*. Farnham, Surrey 2013.

L. Pingel, (dir.) *Le multilinguisme dans l'Union européenne*, Paris 2015.

B. Pozzo & V. Jacometti (eds.), *Multilingualism and the harmonisation of European law*, Alphen aan den Rijn 2006.

C. Robertson, *How the European Union functions in 23 languages,* in SYNAPS, 28(2013), pp. 14-32.

W. Robinson, *How the European Commission drafts legislation in 20 languages,* in Clarity. J*ournal of the international association promoting plain legal language*, number 53 (May 2005), pp. 4-10.

R. Sacco, (dir.), *L'interprétation des textes juridiques rédigés dans plus d'une langue*, Paris 2002.

M.T. Sagri, *Il profilo multilingue della normativa comunitaria: problemi e prospettive*, in Atti Convegno Assiterm 2009: http://www.publifarum.farum.it/ezine_pdf.php?art_id=175.

S. Šarčević, *Multilingual Lawmaking and Legal (Un)Certainty in the European Union,* in *International Journal of Law, Language & Discourse*, Vol. 3.1 (2013), pp. 1-29.

A. Tosi (ed.), *Crossing barriers and bridging cultures: The Challenges of Multilingual Translation for the European Union*, Clevedon 2003.

A. Tosi, *The Europeanization of the Italian language by the European Union*. In A.L. Lepschy, & A. Tosi (eds.), *Multilingualism in Italy: Past and present*, Oxford 2002, pp. 170-194.

S. van der Jeught, *EU language law*, Groningen 2015.

E. Wagner, S. Bech, & J.M. Martínez, *Translating for the European Union Institutions*, Manchester 2012.

# Bruno Tonoletti[1]

## *Testi giuridici ed efficienza della pubblica amministrazione*

### *1. Il disordine come carattere distintivo della normazione amministrativa*

Lo studio del diritto amministrativo genera normalmente disincanto e scetticismo sulla possibilità di migliorare lo stato della legislazione, perché ci si confronta con la più alluvionale, ingovernabile e caotica vena di produzione normativa nel nostro ordinamento[2]. E questo non da ora[3]. Rispetto al diritto amministrativo, dunque, non sembra esagerato affermare che il progetto di

[1] *Professore di Diritto amministrativo e di Lingua del diritto, Università di Pavia*

[2] Cfr. S. Cassese, *Verso un nuovo diritto amministrativo?*, in *Giornale di diritto amministrativo*, 2016, pp. 12 sgg., spec. 13, «accanto alle leggi-provvedimento, oggi vi sono provvedimenti in forma legislativa e un diffuso "amministrare per legge". Da un terzo a due terzi del contenuto delle leggi è la traduzione in norma di un dettato amministrativo». Per una riflessione sulla recente produzione di norme amministrative sia consentito rinviare a B. Tonoletti, *Fuga dal regolamento e confini della normatività nel diritto amministrativo*, in *Diritto amministrativo*, 2015, pp. 389 sgg., spec. 423 sgg.

[3] Nel ricostruire le ragioni per le quali l'opzione codificatoria era stata ritenuta *a priori* impraticabile dalla dottrina italiana maggioritaria a cavallo tra Ottocento e Novecento, M. Ramajoli, *A proposito di codificazione e modernizzazione del diritto amministrativo*, in *Rivista trimestrale di diritto pubblico*, 2016, pp. 347 sgg., spec. 352 e 254, rileva che «la posizione per lungo tempo dominante tra i pubblicisti era scettica e insofferente non tanto e non solo riguardo allo strumento codificatorio in sé e per sé considerato, ma più in generale riguardo alla legge. Si tendeva a considerare il diritto amministrativo ontologicamente insuscettibile di giuridicizzazione». La produzione normativa in questo campo non è certo andata migliorando col passare del tempo, se anche oggi si osserva che «dal punto di vista dell'impianto normativo, l'assetto del diritto amministrativo appare alquanto disordinato» (G. Napolitano, *La logica del diritto amministrativo*, Bologna 2014, p. XI).

ricerca che qui presentiamo esprima una speranza. Non certo per la presunzione di cambiare le cose, ma per la ragionevole fiducia nell'importanza di far circolare idee, prospettive e modi di pensare differenti. Perché se diamo per scontato che certi problemi non siano risolvibili, non saranno affrontati mai, neanche per quel poco che si potrebbe fare di più e di meglio.

Dal momento che il progetto è appena all'inizio, non potrò in questa sede spingermi molto oltre la semplice enunciazione di un'intenzione di ricerca. Cercherò comunque di evidenziare gli aspetti del diritto amministrativo sui quali potrebbe essere più utile riflettere dal punto di vista della lingua del diritto.

## *2. Missione della pubblica amministrazione ed efficienza*

Nel suggerire, con il titolo di questo intervento, l'opportunità di indagare la relazione tra testi giuridici ed «efficienza» della pubblica amministrazione, utilizzo volutamente un termine oggi molto comune per definire la dimensione ideale dell'agire della pubblica amministrazione[4].

Tuttavia, non mi riferisco solo all'efficienza in senso stretto, intesa come l'economia dei mezzi, cioè la capacità di raggiungere

[4] Come ricorda A. Massera, *I criteri di economicità, efficacia ed efficienza*, in M.A. Sandulli (a cura di), *Codice dell'azione amministrativa*, Milano 2011, pp. 22 sgg., spec. 25, risale a Rapporto Giannini del 1979 l'affermazione della «necessità di abbandonare, o comunque di porre in secondo piano, il pre-giudizio in forza del quale i canoni di azione ispirati a ragioni che con formula sintetica si possono denominare di efficientismo dovessero essere pensati come appannaggio esclusivo delle attività di interesse privato e individuale, in quanto volte alla massimizzazione del profitto, ma potessero, per contro, entrare a pieno titolo anche nel circuito della razionalità dell'agire amministrativo, pur restando fermo l'orientamento primario e ineliminabile di quest'ultimo verso la dimensione sociale degli interessi pubblici e collettivi».

i fini pubblici con i minori costi possibili, anche in termini di tempo, per i cittadini e le imprese, che la parola efficienza applicata all'azione amministrativa soprattutto evoca[5]. Intendo, invece, l'efficienza in senso ampio come sinonimo di un'azione amministrativa che realizzi effettivamente la missione affidatale dall'ordinamento[6].

Certo, si deve essere consapevoli della valenza anche ideologica del discorso sull'efficienza nel campo amministrativo, a causa dell'implicita definizione valoriale negativa della pubblica amministrazione in rapporto a un mondo delle imprese private che si presume efficiente di per sé[7]. E non si deve neppure dimenticare che l'efficienza è al centro di una prospettiva teorica che tende

[5] Sugli «ostacoli che rendono difficile raggiungere condizioni di efficienza nella produzione pubblica di beni e servizi», cfr. Napolitano, *La logica* cit., pp. 106 sgg.

[6] La pubblica amministrazione ha una missione nel senso che «nello Stato costituzionale la posizione dell'amministrazione non è caratterizzata più soltanto dal semplice rispetto delle libertà, ma innanzitutto dal compito positivo di realizzare determinati risultati di rilievo per tutta la collettività generale (art. 3, secondo comma, Cost.)» (E. Ferrari, *I principi dell'azione amministrativa nel DDL Senato XIV – 1281*, in S. Civitarese Matteucci e G. Gardini (a cura di), *Dal procedimento amministrativo all'azione amministrativa*, Bologna 2004, pp. 1 sgg., spec. 7 e 11).

[7] Come osserva Napolitano, *La logica* cit., p. 50, «bisogna stare attenti a non cedere a una visione ideologica del problema. Regole e istituti del diritto amministrativo possono essere perfettamente efficienti se ben disegnati (anche se…ciò accade ben di rado); il ricorso alla strumentazione privatistica, a sua volta, in mancanza di adeguati presidi regolatori, può essere fonte di gravi inefficienze». Tuttavia, si deve anche rilevare come la carica ideologica sia un portato ineliminabile dell'idea stessa di efficienza come «massimizzazione del benessere complessivo», la quale presuppone la convinzione che, sotto il profilo dell'efficienza, il mercato sia «*il* meccanismo assolutamente privilegiato» per «la sua capacità di operare con un minimo di informazioni e di intese preventive … e di ottenere da una massa di risorse date il massimo beneficio possibile», così che «la filosofia, e la scala di valori, che sono proprie del mercato vengono assunte ad obiettivo universale»: F. Denozza, *Norme efficienti*, Milano 2002, pp. 155 sgg., cui si rinvia anche per la sottolineatura del pericolo sotteso a un'assolutizzazione dei discorsi sull'efficienza.

a modificare radicalmente la concezione comune dell'azione amministrativa, propugnando il passaggio da «un sistema in cui è centrale il valore dell'efficacia intesa come miglior realizzazione di un interesse pubblico predefinito, ad un sistema centrato sull'efficienza, intesa come scoperta della soluzione che di volta in volta consente la massima soddisfazione di tutti gli interessi coinvolti»[8].

Pur con queste avvertenze, efficienza resta il termine a mio parere più adeguato a focalizzare l'attenzione sull'esigenza di «rispondenza o adeguatezza» della pubblica amministrazione «alla sua funzione o al suo compito», così come suggerisce l'uso comune della parola nel linguaggio ordinario[9].

### *3. Il rapporto tra testi giuridici ed azione amministrativa*

Il titolo del mio intervento evoca, inoltre, un «rapporto» tra testi giuridici e pubblica amministrazione.

Per individuare il tipo di rapporto cui mi riferisco, occorre tener presente che sono le norme scritte a definire i compiti della pubblica amministrazione, qualificando determinati interessi

[8] F. Denozza, *Poteri della pubblica amministrazione e benessere degli amministrati*, in *Annuario AIPDA 2006. Analisi economica e diritto amministrativo*, Milano 2007, pp. 5 sgg., spec. 15: «nella prospettiva dell'analisi economica l'obiettivo cessa di essere quello della miglior realizzazione dell'interesse pubblico come definito nella legge, e diventa quello di far sì che le transazioni tra i diversi interessati, compresi tra costoro i vari organi coinvolti nel processo di applicazione delle norme, si svolgano nella maniera più efficiente possibile, e cioè…in maniera da massimizzare il benesse complessivo di tutti gli individui interessati»; e ciò produce « una disintegrazione della tradizionale nozione sostanziale di interesse pubblico, inteso come sintesi degli interessi comuni», perchè nella prospettiva dell'efficienza «tutti gli interessi sono concepiti come particolari», secondo una visione «che costruisce l'interesse generale non come sintesi, ma come somma».

[9] N. Abbagnano, *Dizionario di filosofia*, III ed. a cura di G. Fornero, Torino 2001, p. 344.

come pubblici, istituendo gli specifici apparati amministrativi preposti alla cura di tali interessi e disciplinando i presupposti sostanziali e le modalità procedimentali con cui gli apparati devono esercitare i poteri loro attribuiti a questo fine.

Quindi, il ruolo delle norme amministrative è principalmente quello di «far funzionare» l'amministrazione.

Le norme cui pensiamo usualmente sono quelle rivolte direttamente ai destinatari finali, mentre le norme amministrative sono norme strumentali[10]. Invece di disciplinare i casi della vita direttamente, tali norme disciplinano il potere dell'amministrazione di regolare certe situazioni, quindi si rivolgono immediatamente all'amministrazione e solo mediatamente ai loro destinatari effettivi, che sono sempre e comunque gli amministrati.

Possiamo pensare alle disposizioni normative scritte come a delle «istruzioni» rivolte all'amministrazione, la quale agendo le mette in pratica. A seconda del contenuto più o meno determinato dell'istruzione normativa, l'amministrazione agisce mediante regolamenti, atti amministrativi generali, atti amministrativi puntuali, i quali a loro volta possono essere discrezionali o vincolati. Esiste, dunque, tutta una serie di gradazioni per cui, mediante l'azione amministrativa, si passa dall'astrattezza della disposizione

[10] Mi riferisco alla distinzione tra norme materiali e norme strumentali elaborata da F. Carnelutti, *Teoria generale del diritto*, III ed., Roma 1951, pp. 43 sgg.: «sono materiali le leggi quando prescrivono agli interessati il contegno da tenere nel conflitto e così rispettivamente, impongono all'uno il sacrificio e garantiscono all'altro la prevalenza del suo interesse… e sono invece strumentali quando prescrivono a persone diverse dagli interessati o a questi medesimi un contegno da tenere per formulare rispetto a un dato conflitto d'interessi o a un determinato ordine di conflitti un precetto o applicare una sanzione», per modo che «i comandi strumentali somigliano alla trama sulla quale i comandi materiali stendono l'ordito del diritto».

normativa alla concretezza dell'atto amministrativo puntuale[11].

Il rapporto tra testi giuridici e pubblica amministrazione definisce l'ambito materiale della ricerca, che sarà l'azione amministrativa vista come attuazione della legge. Si tratterà, quindi, di indagare la dimensione propriamente linguistica delle istruzioni che mettono in moto e guidano l'azione amministrativa.

### *4. Testo e contesto nella pragmatica del linguaggio normativo*

Da ultimo, per quanto riguarda il titolo dell'intervento, «testo» è un termine tecnico della linguistica. Vuole evocare non semplicemente la disposizione normativa scritta, ma, in maniera linguisticamente pregnante, l'atto capace di comunicazione[12].

La scelta prospettica del progetto di ricerca è, dunque, quella di considerare le leggi amministrative come atti comunicativi, affrancandosi dalla preoccupazione giuridica che identifica il testo

[11] Sulla distinzione tra disposizione e norma, V. Crisafulli, *Disposizione (e norma)*, in *Enciclopedia del diritto*, XIII, 1964, pp. 195 sgg.; sulle incertezze generate dall'esistenza di una sorta di *continuum* nel passaggio dall'astratto al concreto tramite l'azione amministrativa, M. Ramajoli e B. Tonoletti, *Qualificazione e regime giuridico degli atti amministrativi generali*, in *Diritto amministrativo*, 2013, pp. 53 sgg.; sulla discrezionalità come processo di concretizzazione, R. Villata e M. Ramajoli, *Il provvedimento amministrativo*, Torino, 2006, pp. 43 sgg., spec. 96 sgg.; per una tipologia dei poteri amministrativi basata sul diverso grado di completezza della norma che l'amministrazione è chiamata ad attuare, B. Tonoletti, *L'accertamento amministrativo*, Padova 2001, pp. 89 sgg.

[12] F. Sabatini, *Analisi del linguaggio giuridico. Il testo normativo in una tipologia generale dei testi*, in M. D'Antonio (a cura di), *Corso di studi superiori legislativi 1988-89*, Padova 1990, pp. 675 sgg., spec. 678 s.: «è in base a un insieme di regole pragmatiche che il puro meccanismo interno della lingua entra in funzione per la realizzazione di atti comunicativi (…) Quando l'espressione linguistica riesce a trasmettere, in tali condizioni, pienamente un senso diciamo che essa costituisce un *testo*». Cfr. anche A. Belvedere, *Testo e discorso nel diritto privato* (1997), ora in *Scritti giuridici*, I, Padova 2016, pp. 449 sgg.

per la sua prescrittività[13]. La prescrittività è il problema giuridico per eccellenza, ma dal punto di vista della lingua del diritto la legge deve essere considerata e approfondita anzitutto come atto comunicativo[14]. O meglio, come atto comunicativo efficace, cioè capace di portare l'intenzione di chi ha redatto l'atto a una qualche effettività[15]. Quindi il nostro tema è comunque iscritto nell'ambito dell'effettività delle norme che regolano l'azione della pubblica amministrazione, ma dal punto di vista della virtù comunicativa della norma, cioè della sua capacità di portare la propria intenzione ai destinatari[16].

La legge non viene intesa nel senso che si serva strumentalmente del linguaggio per formulare prescrizioni, ma viene invece

[13] Pur senza mai dimenticare che «le leggi e tanto più il diritto non si riducono alle parole, che sono solo segni della volontà, cioè delle scelte normative che disciplinano i rapporti sociali su cui le leggi vertono. Le norme sono strumenti al fine della convivenza sociale. Per interpretare un testo normativo, non basta dunque analizzarne la lingua; si deve anche indagare tanto la logica dei rapporti sociali sottostanti quanto la logica del loro trattamento giuridico» (D. Mantovani, *Lingua e diritto. Prospettive di ricerca fra sociolinguistica e pragmatica*, in G. Garzone, F. Santulli, *Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari*, Milano 2008, pp. 17 sgg., spec. 22).

[14] Parafrasando C. Segre, *Avviamento all'analisi del testo letterario*, Torino 1999, p. 6, si può dire che anche la legge, come la letteratura, «è una forma di comunicazione …il *destinatore* è convinto di poter essere compreso e desidera esserlo».

[15] Come osserva Sabatini, *Analisi* cit., p. 676, « il problema centrale e tanto dibattuto tra intenzione del legislatore, testo della legge e posizione dell'interprete riceve luce diretta dalle più recenti acquisizioni dei linguisti sul processo di comunicazione (e costituzione del significato) di ogni messaggio».

[16] Una tale riflessione si inserisce nella prospettiva che si chiede «se l'effettività, non potendosi ridurre all'osservanza *esterna* del comportamento *esterno* degli uomini, possa essere pensata come *uso del diritto* che nell'atto stesso del suo esercizio immanentizza la norma rendendola *effettiva*, nel senso dell'espressione del *potere di produrre effetti*» (A. Catania, *Diritto positivo ed effettività*, Napoli 2009, p. 16; cfr. anche N. Irti, *Significato giuridico dell'effettività*, Napoli 2009 e M. D'Alberti, *L'effettività e il diritto amministrativo*, Napoli 2011).

assunta come discorso e quindi colta nell'atto stesso di esprimersi, di usare il linguaggio per comunicare[17].

Come è stato acutamente osservato, «esiste una profonda consustanzialità tra la norma e la sua espressione linguistica»[18]. L'espressione non è distinta dalla norma, ma è la norma stessa. Questo è un dato che i giuristi tendono a volte a dimenticare, perché inconsapevolmente si suppone che la norma esista in una dimensione ideale e che, attraverso l'attribuzione di un significato alla proposizione normativa scritta, sia possibile risalire fino ad essa[19]. Invece, la norma è nella sua espressione, si esprime attraverso le parole che vengono comunicate.

Per questa ragione, mi sembra che un guadagno importante che lo studio della norma come atto comunicativo possa apportare alla comprensione del diritto sia l'introduzione di una prospettiva pragmatica, accanto a quella semantica cui i giuristi sono per forza di cose più familiari.

L'attività interpretativa consiste, infatti, nell'attribuire significati a proposizioni generali e astratte, cioè ipotetiche, ed appunto «la semantica si occupa del *significato* delle espressioni linguistiche – parole o frasi – al di fuori delle situazioni in cui vengono

17 «Il diritto non si serve della lingua, ma è fatto di lingua» (M. Cortelazzo, *Lingua e diritto in Italia. Il punto di vista dei linguisti*, in L. Schena (a cura di), *La lingua del diritto*, Roma 1997, pp. 35 sgg., spec. 36).

18 Sabatini, *Analisi* cit., p. 675.

19 Da qui una diffusa tendenza, in sede interpretativa, alla «ricerca di un significato delle parole come tentativo di massima approssimazione all'idea espressa nell'enunciato», che però risulta molto spesso «improduttiva», dal momento che il diritto «è rivolto risolvere questioni pratiche mediante la ricerca del senso delle parole più adatto alla concreta situazione che si pone» (G. Silvestri, *Linguaggio della Costituzione e linguaggio giuridico: un rapporto complesso*, in *Quaderni costituzionali*, 1989, pp. 229 sgg., spec. 242).

usate», mentre «la pragmatica è lo studio delle relazioni fra segni e parlanti, fra espressioni linguistiche e coloro che se ne servono per comunicare pensieri, è lo studio dei modi in cui è possibile usare le frasi in situazioni concrete»[20].

La dimensione pragmatica non è presente soltanto nella comunicazione dialogica quotidiana, ma anche in quella normativa, analogamente a quella letteraria, anche se il mittente e il destinatario «non sono compresenti, anzi in genere appartengono a tempi diversi», per modo che «il testo permane in una sorta di potenzialità dopo l'emissione e prima della recezione»[21].

Infatti, «il vero significato» di un'espressione linguistica è «quello che ha rilievo nel contatto comunicativo» e quindi «non è tutto o solo nelle parole che la compongono (…) Un'espressione linguistica acquista senso (o vero significato) solo in quanto si inserisce in un più ampio contesto di discorso e si situa in un determinato contesto ambientale»[22].

Il principale contatto comunicativo tra la disposizione normativa e i suoi destinatari avviene al momento della sua applicazione alla realtà concreta[23]. Studiare la norma come atto comunicativo

[20] C. Bianchi, *Pragmatica del linguaggio*, Roma-Bari 2003, 4 sgg.

[21] Segre, *Avviamento* cit., pp. 6 e 35.

[22] Sabatini, *Analisi* cit., p. 679. Nella comunicazione letteraria, e così anche nelle disposizioni giuridiche, il mittente «cerca di inglobare nel messaggio il massimo possibile di riferimenti al contesto, insomma introietta il contesto nel messaggio», cercando di compensare la distanza che lo separa dal destinatario (Segre, *Avviamento* cit., p. 7).

[23] «Ogni comprensione di un testo è una comprensione materiale», perchè «senza un ricorso alle cose extralinguistiche espresse nei testi che devono essere compresi, questi testi non possono essere compresi» (J. Hruschka, *La costitituzione del caso giuridico. Il rapporto tra accertamento fattuale e applicazione giuridica*, Bologna 2009 (ed. orig. 1965), pp. 44 e 47).

significa, dunque, dare rilievo, al fine di indagare come la disposizione normativa vive nel momento applicativo, non solo al «contenuto proposizionale delle frasi», ma anche «ai contesti d'uso degli enunciati» e al «potenziale espressivo della lingua»[24]. Ma, come si dirà, la portata comunicativa delle norme non si esaurisce affatto nel momento della loro attuazione e neppure è limitata ai loro destinatari mediati o immediati[25].

## 5. *Studiare la lingua che il legislatore amministrativo parla*

L'adozione di una prospettiva pragmatica conduce a indagare aspetti che normalmente non vengono presi in considerazione né dalla teoria delle fonti del diritto amministrativo, né dalla teoria e dalla prassi dell'intepretazione delle leggi amministrative, né dalla scienza e dalla tecnica della legislazione.

Prima di tutto c'è la situazione del parlante[26]. Nel nostro caso

[24] Bianchi, *Pragmatica* cit., pp. 12 sgg.; un esempio molto interessante di scelta normativa dettata dal potenziale espressivo della lingua, con sacrificio consapevole delle esigenze di chiarezza denotativa fatte valere dall'istanza tecnico-giuridica, è quella relativa all'uso del termine «giustizia» nella Costituzione per indicare, conformemente all'uso del linguaggio comune, non solo la giustizia in senso etico-filosofico, ma anche la giurisdizione e l'organizzazione giudiziaria, su cui G. Silvestri, *Giustizia e giudici nel sistema costituzionale*, Torino 1997, pp. 1 sgg.

[25] Rilevano qui «le strette analogie che si riscontrano tra la lingua e il diritto quali "istituti" primari, nati dalla convenzione sociale e che permettono il sussistere della società» (Sabatini, *Analisi* cit., p. 675).

[26] Senza che qui sia consentito approfondire ulteriormente, con l'attribuzione all'intenzionalità normativa della qualifica di «parlante» segnalo l'importanza che, per la prospettiva indicata nel testo, riveste la nozione di gioco linguistico (*Sprachspiel*), in quanto «destinata a mettere in evidenza che il *parlare* il linguaggio (*das sprechen der Sprache*) fa una parte di un'attività (*Tätigkeit*), o di una forma di vita (*Lebensform*)» (L. Wittgenstein, *Ricerche filosofiche* (ed. orig. 1953), trad. it. di M. Trinchero, Torino 1967, par. 23). Per un confronto con le basi linguistiche del pensiero politico gramsciano, senz'altro da sviluppare per uno studio sulla lingua del diritto, a prescindere da congetture biografiche e questioni di paternità

è il legislatore, che comprende sia l'autore della disposizione normativa, sia l'intenzionalità in essa espressa. La legge esprime un'intenzione.

Normalmente, a partire da quanto prescritto dall'articolo 12 delle preleggi, l'intenzione del legislatore è relegata al ruolo di argomento interpretativo, mentre invece sempre la legge esprime un'intenzione, come qualsiasi atto linguistico. L'intenzionalità della legge può essere studiata linguisticamente, non solo al fine di comprendere gli usi che il legislatore fa dei mezzi espressivi, ma anche per rendere evidente che le potenzialità espressive del linguaggio sono un veicolo che condiziona in misura rilevante la recezione e il destino della norma nella dimensione applicativa quotidiana[27].

Poi c'è il contesto, che è «tutto quanto concorre, dall'esterno» di un testo normativo, «a determinarne il senso»[28].

Il contesto intertestuale, formato dall'insieme degli «altri testi che si collegano in qualche modo … col testo studiato»[29], si estende per le disposizioni normative all'intero ordinamento giuridico, ma prima di tutto è rappresentato dal nucleo normativo entro il quale la disposizione si trova inserita.

La rilevanza del contesto si manifesta giuridicamente nell'interpretazione sistematica, ma il contesto pone anche degli specifici vincoli linguistici al significato di una disposizione normativa, che

filosofica, cfr. F. Lo Piparo, *Il professor Gramsci e Wittgenstein. Il linguaggio e il potere*, Roma 2014, pp. 65 sgg.

27 A. Belvedere, *Pragmatica e semantica nell'art. 12 Preleggi* (2000) e *Analisi dei testi legislativi e art. 12 delle Preleggi* (2001), ora in *Scritti* cit., rispettivamente pp. 487 sgg. e 497 sgg.

28 Sabatini, *Analisi* cit., p. 679.

29 Sabatini, *Analisi* cit., p. 680.

meritano di essere indagati[30].

Il contesto extratestuale è formato dagli «elementi e dati fattuali di una situazione ambientale» rispetto alla quale l'atto comunicativo acquista un senso[31]. Le norme si riferiscono sempre alla realtà. Nominandola, attraverso la formulazione di definizioni e di fattispecie, la rendono giuridicamente rilevante al fine di regolare i comportamenti umani. Ma questo assumere la realtà dentro la norma non ha solo una implicazione per l'applicazione della norma ai casi concreti, ha anche una dimensione specificamente linguistica, che produce importanti effetti cognitivi. Nominando la realtà, la norma trasforma la nostra percezione, introduce nella coscienza sociale sottili giudizi di valore; inoltre, il modo con cui la realtà è descritta dalla norma ne condiziona fortemente il funzionamento effettivo[32].

30 Significativa in proposito è la penetrazione nel sindacato costituzionale di ragionevolezza delle teorie volte a «identificare una serie di condizioni razionali del discorso che, a partire dalla dimensione pragmatica del linguaggio … offrono criteri per il raggiungimento di un accordo razionale» (G. Bongiovanni, *Neocostituzionalismo*, in *Enciclopedia del diritto*, *Annali*, IV, Milano 2011, pp. 749 sgg., spec. 763). Ad esempio, nella sentenza sulla fecondazione eterologa si legge: «alla luce del *dichiarato* scopo della legge n. 40 del 2004 "di favorire la soluzione dei problemi riproduttivi derivanti dalla sterilità o dalla infertilità umana" (art. 1, comma 1), la preclusione assoluta di accesso alla PMA di tipo eterologo introduce un evidente elemento di irrazionalità, poiché la negazione assoluta del diritto a realizzare la genitorialità…è stabilita in danno delle coppie affette dalle patologie più gravi, in contrasto con la *ratio legis*. Non rileva che le situazioni in comparazione non sono completamente assimilabili, sia perché ciò è ininfluente in relazione al canone di razionalità della norma, sia perché "il principio di cui all'art. 3 Cost. è violato non solo quando i trattamenti messi a confronto sono formalmente contraddittori in ragione dell'identità delle fattispecie, ma anche quando la differenza di trattamento è irrazionale secondo le *regole del discorso* pratico, in quanto le rispettive fattispecie, pur diverse, sono ragionevolmente analoghe" (sentenza n. 1009 del 1988), come appunto nel caso in esame» (Corte cost., 10 giugno 2014, n. 162, corsivi aggiunti).

31 Sabatini, *Analisi* cit., p. 679.

32 A. Belvedere, *Aspetti ideologici delle definizioni nel linguaggio del legislatore e dei*

Infine, c'è la recezione. La legge acquisisce un senso quando incontra i suoi destinatari, realizzandosi come atto comunicativo.

La legge non esprime soltanto prescrizioni. Anche senza considerare il caso estremo delle leggi manifesto, sempre le leggi agiscono sulla società, sulle convinzioni delle persone, anche semplicemente per quello che dicono[33]. Questo è un elemento fondamentale delle leggi amministrative, le quali, dichiarando ciò che deve considerarsi di interesse pubblico per la collettività, parlano di quello che è importante e, correlativamente, di quello che può essere sacrificato in nome di un interesse superiore. Queste norme non hanno quindi soltanto l'effetto giuridico di legittimare l'azione della pubblica amministrazione e gli assetti di interesse che tale azione determina, ma immettono anche nella società messaggi che generano consenso o dissenso, unificazione o divisione, cooperazione o conflitto.

## *6. Vaghezza delle norme ed estensione del potere amministrativo*

Dal punto di vista applicativo, il linguaggio delle leggi amministrative è essenziale per definire l'ambito del potere amministrativo.

Questa funzione è decisiva, perché il primo destinatario della legge amministrativa è l'amministrazione stessa, ma al contempo

*giuristi* (1979), ora in *Scritti* cit., pp. 155 sgg.; D. Antelmi, *Vaghezza, definizioni e ideologia nel linguaggio giuridico*, in G. Garzone e F. Santulli, *Il linguaggio giuridico* cit., pp. 89 sgg.

33 Questa consapevolezza ha dato luogo negli Stati Uniti a un importante filone di studi, su cui cfr. V. Pampanin, *La dimensione espressiva degli enunciati normativi nelle letteratura giuridica americana*, in *Heliopolis*, 2015; sulle leggi-manifesto, che hanno conquistato un parte importante nella legislazione amministrativa successiva alla crisi del debito sovrano, cfr. M. Ramajoli, *Liberalizzazioni: una lettura giuridica*, in *Il diritto dell'economia*, 2012, 507 sgg., spec. 521 sgg.; importanti considerazioni sulla funzione simbolica della legge penale si trovano in G. Fiandaca, *Populismo politico e populismo giudiziario* e D. Pulitanò, *Populismi e penale. Sulla attuale situazione spirituale della giustizia penale*, entrambi in *Criminalia*, 2013, pp. 95 sgg. e 123 sgg.

quella stessa legge definisce, limitandolo o favorendolo, l'interesse dei soggetti che possono essere pregiudicati o beneficiati dall'azione amministrativa. Attorno all'azione amministrativa si sviluppano normalmente conflitti d'interessi il cui esito giurisdizionale dipende in misura preponderante dalla natura e dall'estensione del potere conferito dalla legge all'amministrazione. Sotto questo profilo, il destinatario ultimo della norma è il giudice, al quale spetta di stabilire fin dove la norma consente alla pubblica amministrazione di arrivare, e la prassi quotidiana dimostra quanto sia rilevante la dimensione linguistica pragmatica nel determinare l'esito di queste operazioni interpretative.

Si consideri, ad esempio, il caso del vincolo indiretto. Stabilisce il codice dei beni culturali che «il Ministero ha facoltà di prescrivere le distanze, le misure e le altre norme dirette ad evitare che sia messa in pericolo l'integrità dei beni culturali immobili, ne sia danneggiata la prospettiva o la luce o ne siano alterate le condizioni di ambiente e di decoro » (art. 45 d.lgs. n. 42 del 2004, ma la formulazione risale identica all'art. 21 della l. n. 1089 del 1939, che aveva ampliato la tutela in precedenza prevista solo per «la prospettiva e la luce» dall'art. 14 della l. n. 364 del 1909).

Siamo in presenza di una tipica legge amministrativa di carattere strumentale, nel senso sopra illustrato, che si limita a indicare un fine da perseguire («evitare che sia messa in pericolo …») mediante uno specifico intervento («le distanze, le misure e le altre norme»), la cui effettiva configurazione spetta all'amministrazione («il Ministero») decidere in concreto («ha facoltà di prescrivere»).

Il senso di questa disposizione non dipende esclusivamente dal significato proprio delle parole utilizzate nel testo, ma è formato da un insieme complesso di presupposizioni intertestuali ed extra-

testuali, di valore pragmatico, che formano un contesto essenziale per la comprensione del modo con cui la disposizione è capace di mettere in moto l'azione amministrativa di tutela della cosiddetta cornice di un bene culturale.

Mi soffermerò solo sugli aspetti essenziali, pur a costo di un'eccessiva semplificazione. In primo luogo, la valenza implicita che nel discorso pratico tradizionale del diritto amministrativo ha una disposizione di questo genere[34] è, anzitutto, quella di dichiarare (autoritativamente, ma solo in senso potenziale, o astrattamente, come si usa dire nel linguaggio tecnico-giuridico) l'esistenza di un interesse pubblico capace di legittimare il sacrificio degli interessi eventualmente con esso incompatibili. Al contempo, siccome l'interesse pubblico si riferisce sempre a un'esigenza di tutela che sorge nella realtà, la disposizione implica l'attribuzione all'amministrazione non solo del potere di individuare le misure di volta in volta opportune, ma prima ancora del potere di stabilire (qui, autoritativamente in senso attuale, o concretamente) in che cosa consista l'interesse pubblico da tutelare effettivamente nella particolarità di una situazione data. Questi due aspetti, quello operativo della fissazione della misura e quello conoscitivo-valutativo della specificazione dell'esigenza di tutela, determinano l'estensione del potere di azione dell'amministrazione. D'altra parte, siccome l'esercizio di un tale potere può legittimamente sacrificare altri interessi tutelati dall'ordinamento, la norma che attribuisce il potere all'amministrazione ha anche, per ciò stesso, il significato pragmatico di limitare il potere medesimo, a garanzia degli interessi sacrificati.

[34] Quasi un insieme di «implicature conversazionali» di Grice, nel senso di espressioni che «*comunicano* (significato del parlante) molto più di quanto non *dicano* (significato convenzionale)» (C. Bianchi, *Pragmatica* cit., pp. 66 sgg., spec. 71).

In tal modo, la legge amministrativa instaura sempre, implicitamente, una sorta di tensione tra tendenza espansiva e tendenza limitativa dell'azione amministrativa. Il compito caratteristico del giudice amministrativo è quello di mantenere un equilibrio tra queste due forze contrapposte all'interno della disposizione normativa.

La tensione può acquistare maggiore o minore drammaticità a seconda di vari elementi del contesto. Nel nostro esempio si tratta di una tensione particolarmente accentuata, perché la giurisprudenza, senza alcun fondamento normativo esplicito, ammette che la misura di tutela indiretta possa consistere anche in un vincolo di inedificabilità assoluta sulle proprietà immobiliari circostanti. Dal momento che l'articolo 42 della Costituzione prevede che il sacrificio del nucleo incomprimibile della proprietà, quand'anche motivato da ragioni di pubblica utilità, possa realizzarsi solo con lo strumento espropriativo e il pagamento di un indennizzo, l'esercizio del potere di vincolo indiretto potrebbe dirsi costitutivamente sospetto d'incostituzionalità. Con esso, infatti, si può giungere a comprimere il nucleo costitutivo di proprietà sulle quali non insiste alcun bene culturale, e che possono trovarsi anche a una certa distanza da esso, senza le garanzie del procedimento espropriativo e soprattutto senza il pagamento di alcun indennizzo[35].

Nel nostro esempio, la tensione è inscritta nella descrizione delle esigenze di tutela indicate dall'articolo 45 e si può tradurre nella

[35] La giurisprudenza costituzionale e amministrativa ha da tempo escluso il carattere sostanzialmente espropriativo del vincolo indiretto, ma ciò non vuol dire che il sospetto sia venuto meno, anzi le critiche continuano a riemergere e a rafforzarsi in diretta correlazione con le tendenze dell'amministrazione ad espandere la sfera del potere in questione. Cfr. A. Crosetti, *Commento all'art. 45*, in M.A. Sandulli (a cura di), *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, Milano 2012, pp. 415 sgg., cui si rinvia anche per le indicazioni bibliografiche essenziali.

domanda inerente a quale relazione debba sussistere tra il bene culturale e la zona circostante che può essere assoggettata al vincolo indiretto.

La giurisprudenza ha provato a governare la tensione cercando, da una parte, di assicurare all'amministrazione la massima capacità di intervento e la massima elasticità di valutazione delle esigenze di tutela, e, dall'altra, di non far superare all'amministrazione il limite oltre il quale il vincolo si trasformerebbe in un'espropriazione mascherata.

Così, se è vero che l'imposizione del vincolo indiretto «è conseguente ad una valutazione ampiamente discrezionale dell'Amministrazione», tuttavia, «le sue specifiche caratteristiche di accessorietà e strumentalità sono state sottoposte ad una profonda riflessione da parte della specifica giurisprudenza che, correttamente ha inteso ricondurre la legittimità del vincolo a precisi limiti enucleabili nel generale concetto di logicità e razionalità dell'azione amministrativa, e ciò al fine di evitare che la vincolatività indiretta, accessoria e strumentale potesse trasformarsi in una vincolatività generale e indifferenziata»[36].

In particolare, la norma «attribuisce all'Amministrazione la funzione di creare le condizioni affinché il suddetto valore possa compiutamente esprimersi, senza altra delimitazione spaziale e oggettiva che non quella attinente alla sua causa tipica», cioè allo «scopo legale che, nel caso del vincolo indiretto, concerne la cosiddetta cornice

[36] Cons. St., sez. VI, 20 settembre 2005, n. 4866, la quale specifica che «la menzionata condivisa giurisprudenza ha ritenuto che tale strumento debba tener conto del principio di proporzionalità (congruità del mezzo rispetto al fine perseguito), della specifica valutazione dell'interesse pubblico 'particolare' perseguito e della necessità che nella motivazione provvedimentale sia chiaramente espressa l'impossibilità di scelte alternative meno onerose per il privato gravato del vincolo indiretto».

ambientale di un bene culturale»[37].

Pertanto, il potere d'imposizione del vincolo indiretto rimarrà entro i propri limiti finché «risulti correttamente applicato il criterio d'individuazione delle aree circostanti al bene tutelato necessarie a realizzare la tutela perseguita»[38].

Come si vede, nel conflitto tra interesse pubblico e interesse privato, l'equilibrio finisce per poggiare interamente sul significato da attribuire alle parole con cui la legge definisce l'esigenza di tutela: integrità del bene, prospettiva e luce, condizioni di ambiente e di decoro. Ma in giurisprudenza si registrano sotterranei contrasti, poco avvertiti in dottrina, sia sul senso complessivo da attribuire al legame tra il bene da tutelare e la zona circostante (la cornice), sia, soprattutto, sulla valenza del termine «ambiente».

Mentre parte della giurisprudenza áncora in linea generale a un rapporto di prossimità, e quindi a un legame di visibilità, il rapporto tra il bene e l'area circostante, ritenendo implicita alla parola «ambiente» la limitazione «circostante», altre pronunce fanno invece leva sulle risonanze di cui il riferimento all'ambiente risulta attualmente carico, per sostenere che il vincolo possa «riguardare anche un immobile non prossimo al monumento da tutelare, purché faccia parte dell'"ambiente" del monumento», nel senso di essere, nonostante la lontananza ed il suo cadere al di fuori della cornice di visibilità del bene culturale, «accomunata a questo dall'appartenenza ad un unitario ed omogeneo contesto territoriale»[39].

Altre decisioni si pronunciano nel senso, invece, che l'estensione

[37] Cons. St., sez. VI, 27 luglio 2015, n. 3669.

[38] Cons. St., sez. VI, 10 febbraio 1999, n. 122.

[39] Cons. St., sez. VI, 3 luglio 2014, n. 3355.

del vincolo indiretto non può basarsi semplicemente su «valutazioni riguardanti le caratteristiche peculiari del territorio su cui insiste il bene oggetto di tutela che in quanto tali sono da considerarsi eccedenti rispetto alle finalità cui è rivolto l'istituto *de quo*»[40].

Questa seconda interpretazione esprime l'equilibrio tradizionalmente seguito dalla giurisprudenza, per la quale «la finalità istituzionale del vincolo indiretto» risiede «nella necessità di assicurare una visibilità complessiva dell'immobile soggetto a vincolo diretto», essendo «naturale che questo implichi che nelle sue vicinanze non si realizzino insediamenti ed opere in contrasto con lo stile architettonico ed il significato artistico-storico dell'immobile vincolato, al giusto fine di conservare continuità storica e stilistica tra l'immobile e gli insediamenti che lo circondano e vi fanno cornice»[41].

Al contrario, il più recente sfondamento giurisprudenziale del limite della cornice ambientale trae linfa da uno slittamento semantico, grazie al quale l'oggetto della tutela pubblicistica viene a trasformarsi nel «valore che sul bene si esprime: perciò, non solo il singolo bene, ma l'intero ambiente potenzialmente interagente con il valore culturale può richiedere una conservazione particolare»[42].

Questo esempio mi sembra mostri in maniera evidente quanto i margini espressivi delle parole, combinate con il contesto, possano produrre anche variazioni macroscopiche dei margini entro i quali l'amministrazione può esercitare il proprio potere e che il tema della vaghezza si manifesti in questo campo con una pregnanza e una specificità che vale la pena d'indagare.

[40] Cons. St., sez. VI, 9 gennaio 2013, n. 61.

[41] Cons. St., sez. VI, 13 settembre 2012, n. 4872.

[42] Cons. St., n. 3669/15 cit.

E la riflessione sulla lingua delle leggi amministrative, nel senso della pragmatica linguistica sopra indicato, può aiutare grandemente il legislatore a comprendere come dosare il potere amministrativo mediante un uso accorto delle potenzialità espressive del linguaggio.

Questi aspetti non sono particolarmente studiati nel diritto amministrativo anche a causa della forte e radicata convinzione che sia opportuno delegare in modo ampio all'amministrazione il compito di decidere in concreto cosa sia meglio fare per l'interesse pubblico[43]. Ma sembrano maturi i tempi per affermare che si potrebbero scrivere delle leggi amministrative migliori, o quantomeno più consapevoli delle complesse implicazioni derivanti dai testi confezionati, traendo spunto dal modo con cui nella prassi giurisprudenziale questa particolare tipologia di disposizioni normative viene interpretata e applicata.

## *7. Parole «giuste» per la riforma della pubblica amministrazione*

C'è un ultimo punto a cui l'analisi linguistica delle leggi amministrative potrebbe condurre, che riguarda il grande tema del rapporto tra la giustizia e la legge.

Non è corretto relegare la giustizia all'ambito delle scelte politiche. Il diritto si forma proprio nel momento in cui, al di là delle opzioni di scelte politiche differenti, riesce a emergere e ad affermarsi una dimensione superiore (o soggiacente, se si preferisce) indisponibile dalla decisione politica. Se la presenza di questa dimensione

[43] La già ricordata convinzione circa la incodificabilità del diritto amministrativo trae alimento dalla posizione ideologica secondo cui la cura dell'interesse pubblico sarebbe dotata di una necessità intrinsecamente fattuale, che non la legge scritta, ma solo la prudenza dell'amministrazione sarebbe adatta a governare (cfr. M. Ramajoli, *A proposito di codificazione* cit., pp. 353 sgg.).

intrasgredibile non si cala nel linguaggio dell'ordinamento, se cioè non diventa lingua parlata dall'ordinamento, prima o poi l'ingiustizia finisce per diventare disaffezione per la legge, elusione, rivolta.

Questo vale non solo per i cittadini[44], ma anche per la pubblica amministrazione. Le leggi amministrative non si rivolgono a una «macchina» amministrativa, non sono istruzioni di tipo algoritmico dall'esecuzione impersonale delle quali dovrebbe prodursi il risultato voluto dal legislatore. L'amministrazione è una complessa organizzazione composta di persone che, agendo in nome della collettività, danno luogo a una peculiare «forma di vita» nel senso specificamente wittgensteiniano del termine[45]. Affinché l'amministrazione agisca bene, deve essere soddisfatto un senso di giustizia, in ordine al proprio ruolo e alle cose da fare, su cui le persone che incarnano l'amministrazione possano fare affidamento[46].

A questo forse potrebbe imparare a rivolgersi il linguaggio delle leggi che perseguono la modernizzazione della pubblica ammini-

[44] Tutto il tema dello Stato di diritto, ad esempio, è intriso della ricerca di una dimensione di giustizia intrasgredibile dal potere amministrativo (cfr. D. Zolo, *Teoria e critica dello Stato di diritto* e P. Costa, *Lo Stato di diritto: un'introduzione storica*, in D. Zolo – P. Costa (a cura di), Milano 2002, pp. 17 sgg. e 89 sgg.).

[45] Mi riferisco alle riflessioni sul senso comune raccolte in L. Wittgenstein, *Della certezza* (ed orig. 1969), trad. di M. Trinchero, Torino 1999: «che noi siamo perfettamente sicuri di questa cosa, non vuol dire soltanto che ciascun individuo è sicuro di quella cosa, ma che apparteniamo a una comunità che è tenuta insieme dalla scienza e dall'educazione» (par. 298) e «io vorrei considerare questa sicurezza, non come qualcosa di affine all'avventatezza o alla superficialità, ma come (una) forma di vita» (par. 358).

[46] Non sembri provocatorio a questo proposito ricordare le ricerche che segnalano la presenza di un innato senso della reciprocità e della giustizia nel comportamento sociale di alcune specie animali e, su questa base, revocano in dubbio il fondamento scientifico dell'argomento hobbesiano di legittimazione del potere pubblico (F. de Waal, *Primati e filosofi. Evoluzione e moralità* (2006), Milano 2008).

strazione[47], perché «un gioco linguistico è possibile se ci si fida di qualcosa (Non ho detto "se ci si può fidare di qualcosa")» e «al termine delle ragioni sta la *persuasione*»[48].

[47] Per i caratteri espressivi del discorso legislativo sulla modernizzazione dell'amministrazione, cfr. M. Ramajoli, *A Post-Modern Administrative Law?*, in *Ius Publicum*, 2/2016, pp. 10 sgg.

[48] L. Wittgenstein, *Della certezza* cit., parr. 509 e 612.

**Nicola Rizzo**[1]

# *Lo spazio dell'interprete tra lingua della legge e lingua del contratto*

Lo spazio dell'interprete è disegnato da fattori differenti.

Se per interprete si fa riferimento al giudice, e al giudice farò riferimento in queste brevi considerazioni, allora lo spazio dell'interprete è determinato, in primo luogo, dalla costruzione istituzionale dell'ordinamento giuridico[2].

Lo spazio dell'interprete è determinato anche, e non secondariamente, dalla cultura, si potrebbe dire dall'educazione dell'interprete, dalla sua ideologia, dalle sue precomprensioni[3].

Poi certamente, ed in particolare negli ordinamenti come il nostro, in cui prevalentemente la norma è scritta, è influenzato anche dalla lingua del diritto.

Se è così, una delle domande fondamentali per determinare lo spazio dell'interprete diventa: come parla, o meglio come scrive il legislatore, quello nazionale e quello europeo?

Sempre più spesso il legislatore, tanto quello nazionale quanto quello europeo, si esprime usando concetti, ma è meglio dire ter-

[1] *Professore di Istituzioni di diritto privato, Università di Pavia*

[2] V., fra gli altri, F. Viglione, *Metodi e modelli di interpretazione del contratto. Prospettive di un dialogo tra* common law *e* civil law, Torino 2011; U. Mattei, *Il modello di* common law[4], Torino 2014.

[3] Cfr. J. Esser, *Precomprensione e scelta del metodo nel processo di individuazione del diritto*, trad. it. a cura di S. Patti e G. Zaccaria, Napoli 1983.

mini, indeterminati e soprattutto clausole generali[4]. Legiferare per clausole generali e per princìpi: secondo l'impostazione – che merita di essere seguita – di Karl Engisch, coltivata nel nostro ordinamento in particolare da Stefano Rodotà, si tratta di una vera e propria tecnica normativa.

Già il nostro codice civile del '42 si esprime anche attraverso enunciati normativi che contengono clausole generali. Molte di queste clausole generali – non tutte, invero, pensiamo per esempio all'ingiustizia del danno – le ritroviamo anche nelle altre grandi codificazioni europee del diritto privato.

Di questi temi, del resto, si discute da tempo: già Hedemann nel '33 – in tutt'altro contesto è vero, ma significativamente – intitolava un suo breve libro *Die Flucht in die Generalklauseln. Eine*

[4] Nell'ampia letteratura sulle clausole generali v., in particolare, S. Rodotà, *Ideologie e tecniche della riforma del diritto civile*, in *Riv. dir. comm.*, 1967, p. 83 e s.; Id., *Il tempo delle clausole generali*, in *Riv. crit. dir. priv.*, 1987, p. 709 e s.; Id., *La clausole generali*, in *I contratti in generale*, a cura di G. Alpa e M. Bessone, Torino 1991, p. 390 e s.; K. Engisch, *Introduzione al pensiero giuridico*, ed. it. a cura di A. Baratta, Milano 1970, p. 167 e s.; C. Castronovo, *Problema e sistema nel danno da prodotti*, Milano 1979, p. 96 e s.; Id., *L'avventura delle clausole generali*, in *Riv. crit. dir. priv.*, 1986, p. 21 e s.; A. Di Majo, *Clausole generali e diritto delle obbligazioni*, in *Riv. crit. dir. priv.*, 1984, p. 539 e s.; L. Mengoni, *Spunti per una teoria delle clausole generali*, in *Riv. crit. dir. priv.*, 1986, p. 5 e s.; L. Nivarra, *Clausole generali e principi generali del diritto nel pensiero di Luigi Mengoni*, in *Europa dir. priv.*, 2007, p. 411 e s.; A. Belvedere, *Le clausole generali tra interpretazione e produzione di norme*, in *Pol. dir.*, 1988, p. 631 e s., e ora in *Metodologia nello studio della giurisprudenza civile e commerciale*, a cura di G. Visintini, Milano 1999, p. 311 e s.; M. Taruffo, *La giustificazione delle decisioni fondate su* standards, in *L'analisi del ragionamento giuridico*, a cura di P. Comanducci e R. Guastini, Torino 1989, p. 311 e s.; C. Luzzati, *La vaghezza delle norme: un'analisi del linguaggio giuridico*, Milano 1990; V. Velluzzi, *Le clausole generali. Semantica e politica del diritto*, Milano 2010; P. Rescigno, A. Gentili *et alii*, *Le clausole generali nel diritto privato*, a cura di P. Rescigno, Giur. it., 2011, p. 1689 e s.; M. Libertini, *Clausole generali, norme di principio, norme a contenuto indeterminato. Una proposta di distinzione*, in *Riv. crit. dir. priv.*, 2011, p. 345 e s.; F. Forcellini e A. Iuliani, *La clausole generali tra struttura e funzione*, in *Europa dir. priv.*, 2013, p. 396 e s.

*Gefahr für Recht und Staat*[5]. Al contrario, nel decennio precedente, Herman Heller accusava il formalismo giuridico di essere privo di sostanza e di legami verso l'alto e verso il basso, vuoto perché senza sociologia e cieco perché senza teleologia[6].

Non c'è dubbio, però, che negli ultimi decenni l'importanza delle clausole generali sia di molto cresciuta, anzitutto come tecnica legislativa impiegata dal legislatore nazionale ed ancora più spesso da quello europeo. Si pensi, poi, all'uso nel diritto contrattuale di matrice europea del principio di ragionevolezza[7]; e ancora all'operare dei diritti fondamentali nei rapporti tra privati, e anche nei rapporti patrimoniali; o alla costruzione di un cosiddetto super diritto inviolabile, di un diritto inviolabile sovraordinato agli altri, come la dignità umana[8]. Ovviamente, poi, non si tratta solo di un utilizzo maggiore di queste tecniche normative da parte del legislatore, ma anche del differente ruolo – differente nel senso di maggiore, e cioè nel senso di decisivo – che a queste assegna l'interprete nella soluzione della singola controversia oggetto del giudizio.

È infatti cambiata nel tempo l'interpretazione delle clausole generali. Mi riferisco in particolare alla buona fede[9] – alle regole della

[5] J. W. Hedemann, *Die Flucht in die Generalklauseln, eine Gefahr für Recht und Staat*, Tübingen 1933.

[6] Cfr. N. Irti, *I "cancelli delle parole"*, Napoli 2015, pp. 46 e 47.

[7] V., tra gli altri, S. Troiano, *La ragionevolezza nel diritto dei contratti*, Padova 2005; Id, *Ragionevolezza (diritto privato),* in *Enc. dir.*, Ann. IV, Milano, 2013, p. 763 e s.; E. Navarretta, *Buona fede e ragionevolezza nel diritto contrattuale europeo*, in *Europa dir. priv.*, 2012, p. 964 e sgg.; S. Patti, *La ragionevolezza nel diritto civile*, Napoli 2012; Id, *Ragionevolezza e clausole generali*, Milano 2013; F. Piraino, *Per una teoria della ragionevolezza in diritto civile*, in *Europa dir. priv.*, 2014, p. 1287 e sgg.

[8] V., fra gli altri, G. Terlizzi, *Dal buon costume alla dignità della persona: percorsi di una clausola generale*, Napoli 2013.

[9] Cfr. il recente studio di F. Piraino, *La buona fede in senso oggettivo*, Torino 2015.

correttezza – e all'ingiustizia del danno.

La clausola generale è un termine o sintagma di natura valutativa caratterizzato da indeterminatezza, per cui il significato di tali termini o sintagmi non è determinabile (o detto altrimenti le condizioni di applicazione del termine o sintagma non sono individuabili) se non facendo ricorso a criteri, parametri di giudizio, interni o esterni al diritto, tra loro potenzialmente concorrenti[10].

[10] Velluzzi, *Le clausole generali* cit., p. 88. Sul punto v. anche Belvedere, *Le clausole generali* cit., p. 329 e s. – nella cui logica Velluzzi si muove – secondo cui alcune clausole generali «più di altre, sono chiamate dalla legge ad operare in situazioni di "concorrenza" rispetto ai giudizi di valore del legislatore che hanno trovato diretta espressione normativa, perché esse riguardano situazioni e rapporti per i quali esiste già una disciplina legislativa (che viene appunto integrata mediante l'attuazione della clausola generale). È questo il caso, ad es., delle clausole di correttezza e buona fede richiamate dalla legge (artt. 1175 e 1375 c.c.) a proposito della esecuzione di obbligazioni e contratti, ed attinenti quindi ad una problematica condizionata da numerose disposizioni legislative, di cui il giudice dovrà ovviamente tener conto nel momento della attuazione della clausola generale. Altre clausole generali, invece, attengono a tipi di comportamento la cui disciplina non è primariamente di matrice giuridica, ed è lasciata prevalentemente alla morale od al costume. Tipica clausola generale di questo secondo tipo è quella del "buon costume" [...] All'estremo opposto di una ipotetica scala di misura della libertà del giudice dai vincoli della compatibilità con norme e princìpi dell'ordinamento, troviamo una clausola generale come quella dell'"ordine pubblico" che esprime proprio (e solo) una esigenza di rispetto dei valori fondamentali dell'organizzazione politica ed economica della società. Nei confronti di tali princìpi, già presenti (anche se non sempre espressamente formulati) nell'ordinamento giuridico (se non altro a livello costituzionale), il giudice avrà quindi un vincolo non di semplice compatibilità, ma anzi di attuazione. Si presenta quindi con la massima intensità il problema dei rapporti tra clausola generale e principi della Costituzione, che del nostro ordinamento rappresenta la "tavola dei valori", mentre l'attività creativa del giudice – che pure permane, perché a lui spetta di tradurre valori e princìpi (non espressi da norme legislative) in "regole praticamente applicabili ai casi concreti" – deve trovare la sua ispirazione tutta all'interno dell'ordinamento giuridico. Non abbiamo quindi qui – a conferma delle grandi differenze che possono sussistere tra le varie clausole generali – quella funzione di apertura (dell'ordinamento) verso la società, riscontrabile invece in altri casi».

Si tratta quindi di un termine o sintagma di natura valutativa, questo è il concetto chiave.

È la componente semantica della clausola generale che spesso individua il tipo di parametro, interno o esterno al diritto, da utilizzare. La valutazione sarà quella del giudice, come del resto per ogni altro enunciato normativo. C'è però qui, per le clausole generali e per i princìpi, una differenza di grado di autonomia del giudice che crea la regola giuridica.

Quindi il legislatore spesso si esprime per princìpi, per clausole generali, non attraverso la formulazione di regole.

Anche in ambiti ad alta densità tecnica, del resto, spesso le regole non sono dettate dal legislatore ma da un'autorità di regolazione, che quella tecnica è in grado di maneggiare. Pensiamo al ruolo delle Autorità indipendenti (l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, la Consob, l'Antitrust) e alla capacità conformativa dei loro regolamenti sul testo del contratto[11].

In questo quadro, com'è invece la lingua del contratto? Come è scritta la legge delle parti?

Ogni generalizzazione, chiaramente, sarebbe indebita. Se si volge, però, l'attenzione al mondo degli affari, sempre più spesso ci si troverà a leggere testi contrattuali di alcune decine, anche centinaia di pagine, costruiti sulla base delle prassi contrattuali anglosassoni, talvolta delle mere traduzioni di modelli contrattuali elaborati in quell'ambiente[12]. Si tratta, a volte, di contratti americani neppure tradotti, che la casa madre spedisce alle proprie controllate nel resto del mondo, e anche in Italia. Dunque regolamenti contrattuali mol-

[11] V. G. Gitti (a cura di), *L'autonomia privata e le autorità indipendenti*, Bologna 2006.

[12] Cfr., in particolare, G. De Nova, *Il Contratto. Dal contratto atipico al contratto alieno*, Padova 2011, soprattutto p. 31 e s.

to dettagliati, che rifuggono dall'integrazione di un giudice, testi che dichiarano la propria autosufficienza (pensiamo alle cosiddette *merger clause*)[13].

Quanto detto rimanda, con forza, alle parole di Max Weber: il capitalismo ha bisogno di un diritto che si possa calcolare in modo simile a una macchina[14].

Se la legge, intessuta di princìpi e clausole generali, sempre più di frequente delega al giudice, o al legislatore secondario, la creazione della regola del caso; se il contratto, al contrario, chiede al giudice di farsi da parte, per essere l'unica legge delle parti; se questa è la lingua del diritto, quale il ruolo della politica?

[13] V. M. Foglia, *Il contratto autoregolato: le* merger clauses, Torino 2015.

[14] M. Weber, *Storia economica* (1923), trad. it. a cura di S. Barbera, Roma 2007, p. 252. Cfr. Irti cit., p. 44.

**Carlo Marchetti**[1]

# *Diritto e informatica: la conoscibilità della legge nell'era digitale*

*Introduzione*

La prima istituzione italiana che pubblicò autorevolmente le leggi dello Stato sulla rete *internet* fu il Parlamento, che nel 1997 inaugurò un'apposita sezione nel proprio sito, e ancora in Parlamento fu scritto l'articolo 107 della legge finanziaria del 2001, che è la prima previsione di legge italiana specificatamente dedicata all'informatizzazione e alla classificazione della normativa vigente. Sin dalla seconda metà degli anni novanta infatti, un gruppo composto di politici e funzionari del Parlamento e della Presidenza del Consiglio dei ministri, coadiuvato da ricercatori e tecnici di altri enti e istituzioni nazionali, si animò attorno all'obiettivo di offrire al cittadino in rete non soltanto i testi normativi come apparsi nella *Gazzetta ufficiale*, ma anche un sistema che consentisse di ricercare e di consultare tutte le versioni assunte nel tempo da una data norma: una banca dati che rendesse disponibile le leggi in "multivigenza", come si usa dire oggi. Dopo molti anni di lavori ai livelli politico, tecnico e amministrativo[2], nel 2010 fu finalmente aperto alla pubblica consultazione in rete il portale Normattiva, che all'epoca conteneva le leggi e tutti gli atti numerati apparsi nella *Gazzetta*

[1] *Consigliere parlamentare capo dell'Ufficio per lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati del Senato*

[2] La storia del progetto Normattiva, e delle idee e delle iniziative che lo hanno preceduto, è ben raccontata da V. Di Porto, *Normattiva: una cronistoria*, in N. Lupo, *Taglialeggi e Normattiva tra luci ed ombre*, Padova 2011, pp. 249 e sgg.

*ufficiale* dal 1981 e li rendeva consultabili in multivigenza, offrendo diverse possibilità di ricerca (per parola contenuta nel testo, estremi, date, tipologia di atto...).

Nel panorama italiano, quindi, la conoscibilità pubblica e gratuita della norma in rete da parte dei cittadini è oggi strettamente legata allo stato dell'arte e all'avanzamento del progetto Normattiva[3], i cui lavori sono coordinati da un comitato di gestione costituito ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio 4 settembre 2015 emanato previa precedente intesa dei Presidenti del Senato e della Camera dei deputati, come previsto dai commi 310 e 313 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014), legge che ha altresì reso stabile il finanziamento del progetto. Partecipano al comitato di gestione, designati dai vertici amministrativi delle rispettive istituzioni, funzionari del Senato, della Camera, della Presidenza del Consiglio dei ministri, della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee regionali e delle province autonome, nonché dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).

In seno al comitato di gestione è attualmente in corso di definizione il programma dei lavori del progetto per il prossimo triennio, la cui attuazione – previo assenso dei Segretari generali del Senato e della Camera, nonché del Capo del Dipartimento degli affari giuridici e legali della Presidenza del Consiglio del ministri – sarà affidata

[3] Prima di Normattiva, molti sono stati gli sforzi di istituzioni ed enti di ricerca italiani di creare banche dati e servizi per l'accesso alla documentazione parlamentare, alla normativa e alla giurisprudenza.
Per un compendio, si vedano anche R. Borruso, L. Mattioli, *Computer e documentazione giuridica: teoria e pratica della ricerca*, Milano 2000; G. Peruginelli, M. Ragona (a cura di), *L'informatica giuridica in Italia. Cinquanta anni di studi, ricerche ed esperienza*, Napoli 2014, http://www.ittig.cnr.it/EditoriaServizi/AttivitaEditoriale/CollanaSeD/sed-12.html.

all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS), soggetto gestore materiale del portale *per tabulas*.

Detto programma farà riferimento agli obiettivi contenuti nel citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 2015, ovvero:

- completamento della banca dati con tutti gli atti vigenti dal 1861;
- sviluppo di un motore di ricerca della normativa regionale;
- miglioramento delle funzionalità e della veste grafica del portale;
- possibilità di riuso dei contenuti della banca dati, ossia definizione delle licenze d'uso.

Nel prosieguo, si esamineranno queste quattro linee di sviluppo del progetto, introducendole con lo stato dell'arte attuale del servizio.

*Il completamento dei contenuti*

Ad oggi, sono disponibili nel portale tutti gli atti numerati emanati dallo Stato italiano e pubblicati nella *Gazzetta ufficiale* dal 1932 e la banca dati è aggiornata quotidianamente con i nuovi testi pubblicati nella medesima *Gazzetta*[4]. Gli atti, ricercabili per estremi e per parole contenute nel testo, sono consultabili in "multivigenza" dal 1935, con la possibilità di accedere a tutti gli atti modificanti. Si noti che le omologhe banche dati francese e inglese offrono servizi analoghi solo a partire, rispettivamente, dal 1990 e dal 1988.

La consistenza dei contenuti della banca dati è considerevole: secondo un conteggio fatto nel 2015 da IPZS, sono presenti in essa

[4] I testi appaiono nel portale entro un'ora dalla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale*. Gli eventuali aggiornamenti ad altri atti sono inseriti con livelli di servizio più rilassati.

circa 100.000 atti, per complessivi 560.000 articoli. Di tali atti, 31.000 ne modificano altri, costituendo un *corpus* di circa 263.000 modifiche puntuali. Le banche dati nazionali di Francia e Regno Unito non superano i 10.000 atti.

Nonostante la consistenza della banca dati Normattiva, siamo ancora lontani dal completamento del progetto: mancano ancora all'appello i circa 83.000 atti numerati pubblicati dal 1861 al 1933, incluso il codice penale, e mancano anche gli aggiornamenti agli atti numerati apportati da atti non numerati (quali ad esempio i decreti del Presidente della Repubblica, i decreti del Presidente del Consiglio e i decreti ministeriali). Nel caso delle leggi e degli atti numerati emanati prima del 1933, è comunque possibile consultare il sito del progetto Augusto, dove sono pubblicate le Gazzette ufficiali in versione anastatica dal 1860 al giugno 1946. Nessuna alternativa è purtroppo attualmente disponibile in rete per reperire le modifiche apportate da atti non numerati. Sebbene il problema sia noto da tempo[5] e le dovute integrazioni alla banca dati siano in corso di progettazione, l'effettiva soluzione di questo problema richiederà del tempo: IPZS ha stimato che l'acquisizione in banca dati delle modifiche apportate ad atti numerati potrebbe comportare la rilettura di circa 400.000 atti non numerati potenzialmente aggiornanti, per poter individuare tra questi ultimi i circa 8.000 atti effettivamente aggiornanti. La stima è molto approssimativa (e certamente eccessiva) tuttavia dà un'idea delle complessità da affrontare per risolvere il problema.

[5] Un'approfondita descrizione di questo problema e delle sue cause è disponibile in V. Di Porto, *La delegificazione ed i decreti di natura non regolamentare,* in *Fuga dalla legge? Seminari sulla qualità della legislazione*, a cura di R. Zaccaria, Brescia 2011, pp. 157-188.

Ultimo aspetto rilevante, ai fini del completamento della banca dati del portale Normattiva, è l'attuale mancanza di una classificazione tematica degli atti. Tale *deficit* impedisce di fare ricerche per materia, che risultano preziose in attività complesse come ad esempio quelle di riordino normativo di specifici settori. Per colmare questa lacuna, il Senato ha portato in seno al comitato di gestione una proposta che nasce dalla constatazione che dal 1992 il Senato stesso classifica quotidianamente per materia ogni articolo di ogni disegno di legge pervenuto al Senato e alla Camera, indipendentemente dall'iniziativa, con un sistema di classificazione denominato Teseo[6]. Sarebbe quindi possibile mutuare la classificazione dei soli disegni di legge diventati legge all'interno di Normattiva, almeno dal 1992 in poi. Per gli anni precedenti e per gli atti numerati non classificati dal Senato, sono in corso approfondimenti con alcuni istituti del Centro nazionale delle ricerche (CNR), nel quadro di una convenzione recentemente stipulata tra il Presidente del Senato e il Presidente del CNR stesso.

*Motore di ricerca della legislazione regionale*

Oggi non esiste un servizio pubblico in rete che consenta di fare ricerche nelle diverse banche dati di legislazione regionale esistenti: il cittadino interessato a fare una ricerca in tutta la legisla-

[6] Sulla classificazione degli atti del Senato, si vedano anche M. Fioroni, F. Marcelli, E. Campochiaro, *TESEO: Tesauro Senato per l'Organizzazione dei documenti parlamentari*, in *Informatica e attività giuridica: atti del V Congresso internazionale, Roma, 3-7 maggio 1993 – Corte suprema di Cassazione, Centro Elettronico di Documentazione,* Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1994, pp. 95-110; C. Marchetti, *Il Senato della Repubblica e l'evoluzione del sistema informativo parlamentare*, in *L'informatica giuridica in Italia. Cinquanta anni di studi, ricerche ed esperienza*, a cura di G. Peruginelli, M. Ragona, cit., pp. 259 e sgg., http://www.ittig.cnr.it/EditoriaServizi/AttivitaEditoriale/CollanaSeD/sed-12.html

zione regionale deve ricorrere a singole operazioni nei siti messi a disposizione dai Consigli regionali e dalle Province autonome. Per superare questa limitazione, già dal 2012 la Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali e delle Province autonome, con il supporto tecnico del Senato e della Camera dei deputati, predispose un progetto per rendere ricercabile la normativa regionale in modo unitario su Normattiva. L'idea alla base del progetto – mutuata dal progetto Normeinrete[7] – è che ciascun Consiglio regionale pubblichi autonomamente sui propri siti un *file* cosiddetto "di catalogo" (in un formato condiviso e *standard*) contenente la lista delle leggi regionali emanate, corredate dai relativi indirizzi *internet* mediante i quali è possibile raggiungere i loro testi. Ciò consentirà al portale Normattiva di indicizzare tutti questi testi, in maniera analoga al metodo con cui i motori di ricerca come *Google* processano le pagine dei siti *internet*. L'indice così realizzato costituirà la base di partenza per costruire un motore di ricerca per parola e per estremi di tutto il *corpus* normativo regionale, permettendo inoltre di colmare alcune lacune, dato che non tutte le regioni al momento offrono un motore di ricerca per il loro *corpus* normativo. L'efficacia tecnica di questo approccio è stata dimostrata con un progetto pilota, la cui realizzazione è stata promossa e finanziata dal Consiglio regionale della regione Umbria, e a cui hanno partecipato, oltre al Senato e alla Camera dei deputati, i Consigli regionali delle regioni Piemonte, Toscana, Lazio e Molise. I finanziamenti sono ora disponibili e IPZS dovrà realizzare il motore di ricerca nei tempi tecnici necessari, in stretto coordinamento con le regioni e con la Conferenza dei Pre-

[7] Si veda C. Lupo, C. Batini, *A Federative Approach to Laws Access by Citizens: The "Normeinrete" System*, in *Second International Conference, EGOV 2003, Prague, Czech Republic, September 1-5, 2003. Proceedings*, pp. 413-416.

sidenti dei Consigli regionali e delle province autonome.

*Miglioramento delle funzionalità e della veste grafica del portale*

Passando alla presentazione dei contenuti nel portale, va innanzitutto notato che l'impegno del Parlamento nel comitato di gestione del progetto ha portato al recepimento di alcuni importanti *standard* tecnologici, emanati nei primi anni 2000, per favorire l'integrazione e l'evoluzione delle banche dati parlamentari, normative e giurisprudenziali nazionali. Normattiva è infatti conforme alle direttive dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione sulla marcatura e sui riferimenti normativi, che rendono possibili elaborazioni sofisticate[8]. Un esempio di queste elaborazioni è offerto da uno studio attualmente in corso presso la Banca d'Italia che, sfruttando da un lato la marcatura dei testi di Normattiva e dall'altro la loro classificazione Teseo (fornita dal Senato), si propone di indagare l'entità degli effetti economici dell'instabilità e dell'incertezza del *corpus* normativo italiano in materia di lavoro[9].

Altro aspetto qualificante dell'attuale presentazione è dato dalla possibilità di evidenziare i riferimenti normativi contenuti in un testo e trasformare quindi i testi delle leggi in ipertesti navigabili.

[8] Più in dettaglio, tutti gli atti in Normattiva possono essere richiamati con un "*permalink*" conformemente allo standard URN definito nel contesto del progetto Normeinrete (circolare AIPA del 6 novembre 2001 n. AIPA/CR/35 pubblicata nella *Gazzetta ufficiale*, serie generale, n. 262 del 10 novembre 2001). Inoltre, è possibile scaricare la versione con marcatura XML di ciascun testo disponibile, conforme alla DTD-NIR del progetto Normeinrete (circolare AIPA del 22 Aprile 2002 n. AIPA/CR/40 pubblicata nella *Gazzetta ufficiale*, serie generale, n.102 del 3 maggio 2002).

[9] In questo studio, l'instabilità è intesa come tasso di variabilità della normativa (semplificando, come numero di modifiche di un testo per unità di tempo), mentre l'incertezza è modellata come quantità di rimandi ad attività legislative o regolamentari da porre in essere successivamente all'emanazione di una data norma.

I riferimenti evidenziati sono ricavati automaticamente analizzando il testo con un *software* realizzato dall'Istituto di teorie e tecniche dell'informazione giuridica (ITTIG) del CNR, e pertanto la qualità del riconoscimento dei riferimenti dipende dalla qualità di scrittura dei riferimenti nel testo. Per migliorare la qualità di questo riconoscimento automatico di riferimenti, estendendone le funzioni anche alla normativa europea e a quella regionale, è attualmente in corso una collaborazione tra il Senato e l'ITTIG.

È opportuno ricordare anche che in Normattiva è presente un rimando alle schede dei lavori preparatori, che conduce ai siti del Senato e della Camera dei deputati. In questi siti è possibile consultare moltissimi atti e informazioni sui loro *iter*, anche in virtù di consistenti attività di digitalizzazione degli atti delle legislature pregresse che sono state poste in essere negli scorsi anni e che sono tuttora in corso. Ad oggi, sono disponibili circa 3.500.000 pagine di atti storici in formato pdf prodotte dalla Camera dei deputati e oltre 1.500.000 prodotte dal Senato, molte delle quali trattate con il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR), e dalle quali è quindi possibile estrarre del testo. Questo materiale è liberamente consultabile e scaricabile dalle pagine dei siti del Parlamento.

La veste grafica del portale si presta ancora ad ampi miglioramenti: la presentazione con caratteri a spaziatura fissa ad 80 colonne, la difficoltà conseguente di fare "copia e incolla", la scomoda ricerca di parole con lettere accentate, la scarsa qualità della visualizzazione su dispositivi quali *tablet* e *smartphone* e infine l'assenza di una *app* Normattiva che renda più agevole la consultazione su questi stessi dispositivi, sono tutti punti noti, attualmente all'attenzione sia del comitato di gestione del progetto sia di IPZS, che sta predisponendo le stime dei tempi e dei costi dei progetti per apportare le

migliorie richieste dal comitato in questi ambiti.

*Valore legale dei testi, riuso e licenze*

Un ulteriore aspetto che resta da affrontare ai sensi del citato decreto del Presidente del Consiglio del 2015, è dato dal valore legale dei testi e del possibile riuso che terzi possono farne. Sotto il primo profilo, dato che dal 2009 la banca dati è alimentata direttamente dai testi storici pubblicati nella *Gazzetta ufficiale*, almeno in linea teorica sarebbe possibile dare pieno valore legale a questi atti nella versione elettronica in cui appaiono nel portale. Ciò sarebbe auspicabile specialmente in termini di garanzie offerte al cittadino su quanto consultato.

Dal punto di vista invece delle licenze d'uso, occorrerebbe meglio specificare che i testi storici sono di pubblico dominio, e quindi liberamente ri-usabili, come previsto dalla legge sul diritto d'autore, rendendoli quindi più facilmente scaricabili. Sarebbe anche opportuno precisare la licenza d'uso da parte di terzi per gli aggiornamenti in multivigenza, rispetto ai quali non è attualmente chiaro quali siano le possibilità di riuso.

*Conclusioni*

In questo intervento sono riassunti lo stato dell'arte e le prospettive del progetto Normattiva, grazie al quale lo Stato pubblica su *internet* la normativa nella sua versione vigente, in un definito quadro normativo e con la collaborazione delle principali istituzioni che partecipano all'emanazione di norme.

Le iniziative di pubblicazione su *internet* di normativa e giurisprudenza sono tornate a crescere negli ultimi mesi. Ad esempio, sono recentemente apparse su *internet* molte sentenze della Corte

costituzionale e della Corte di cassazione, che puntano in maniera diversa alla normativa di riferimento. Affinchè gli atti pubblicati da diverse istituzioni siano tra loro ben interconnessi, creando un ipertesto facilmente accessibile nel quale si possa navigare senza soluzione di continuità, sarebbe opportuno che le istituzioni tornassero a coordinarsi in opportune sedi – come accadde in passato – in modo da definire congiuntamente le modalità per beneficiare di tutto il potenziale che la rete *internet* e i suoi *standard* tecnologici sono pronti ad offrire, ormai da tempo.

**Gabriella Bottini**[1]

## *Il ruolo delle Neuroscienze nella comprensione del testo giuridico*

Le Neuroscienze cognitive hanno come scopo quello di studiare con metodo sperimentale il comportamento dell' essere umano e di identificarne i correlati neurobiologici. Gli strumenti a disposizione sono molteplici: *test*, scale funzionali, questionari. Il cervello umano può inoltre essere studiato con le neuroimmagini, in particolare la risonanza magnetica che consente di fornire immagini morfologiche estremamente fedeli del cervello. Essa offre anche la possibilità di studiare l'attività dei sistemi neurali *in vivo*, con una metodologia praticamente non invasiva. Questa possibilità ha aperto nuovi scenari di ricerca, che permettono di studiare l'attivazione di diverse aree cerebrali durante manipolazioni fisiologiche e cognitive.

Il linguaggio è un comportamento di alta complessità, proprio solo dell'essere umano. L'organo del linguaggio è sito nell'emisfero sinistro, per tale ragione definito come emisfero dominante, e contiene sistemi neurali che controllano la produzione e la comprensione linguistica. Tuttavia alcuni aspetti fondamentali della comunicazione, come per esempio la prosodia, sono modulati da aree dell'emisfero destro. Diverse discipline culturali e professionali si caratterizzano per linguaggi specifici che contengono codici semantici particolari. Per fare esempi assai diversi tra di loro il linguaggio medico,  ma anche il linguaggio poetico. La lingua giuridica rap-

[1] *Professore di Psicologia, fisiologia e neuropsicologia, Università di Pavia*

presenta un esempio molto particolare per numerose ragioni di cui elenchiamo quelle più rilevanti dal punto di vista neuroscientifico:

- contiene vocaboli, costrutti e tecnicismi non sempre rilevanti all'esigenza comunicativa, che per sua prerogativa fondamentale è semplice e immediata;
- spesso mutua termini tecnici che appartengono ad altri settori specialistici. Questo fenomeno di multi-stratificazione specialistica semantica impone un carico intellettuale notevole e richiede plurime specializzazioni;
- cambia geograficamente e tali differenze fanno parte della normale conoscenza giuridica (diritto comparato);
- si ispira comunque alla lingua comune in quanto ogni cittadino deve conoscere i propri doveri rispetto alla collettività e naturalmente anche i propri diritti; tuttavia, confrontata alla lingua comune non dovrebbe contenere ambiguità che per esempio derivano dai polisemismi;
- contiene specificità che investono la sfera emotiva e questo riguarda tanto gli operatori del diritto quanto i cittadini, perché la lingua del diritto non è certamente neutrale. Basti pensare per esempio allo svolgimento di un processo quando l'avvocato fa la sua arringa, oppure quando si procede alla lettura della sentenza. La tensione emotiva si associa all'esigenza di comprenderne il contenuto. Pertanto considerare la lingua del diritto un codice specifico e complesso per pochi esperti, non valutandone invece le componenti emotive, è un errore grave anche in riferimento agli atti e alle norme scritte, in quanto essi contestualizzano comportamenti umani particolarmente cogenti per l'interazione sociale e per le azioni collettive che sono sempre connotate anche da aspetti emotivi.

Ma quali processi cognitivi sottostanno alla comprensione di un linguaggio così specifico?

Per comprendere il linguaggio scritto e orale, al di là delle funzioni di comprensione squisitamente intra-verbali che sono modulate dalle aree del cervello che costituiscono il cosiddetto organo del linguaggio, intervengono in realtà altri processi cognitivi che sono fondamentali per la comprensione. Si faccia l'esempio tipico delle complesse frasi che caratterizzano il linguaggio giuridico, ricche di aggettivi, di subordinate... Ebbene per capire un linguaggio di tale complessità è necessario che ci sia anche il supporto della memoria. Questo processo cognitivo ha una funzione portante nella nostra vita quotidiana in quanto dirige in modo finalistico il flusso delle informazioni. Il modulo della memoria è altamente complesso e una delle sue componenti è la cosiddetta memoria di lavoro, che gioca un ruolo fondamentale nel mantenimento delle tracce linguistiche per favorire la comprensione di testi. Maggiore il carico e la complessità del contenuto maggiore il coinvolgimento della memoria di lavoro.

Il linguaggio è una funzione biologica e vive perché contestualizzato nei comportamenti. Sulla base di questo assunto è pertanto intuibile come sia possibile, attraverso la modulazione del lessico, fare entrare nei comportamenti sociali fatti non ancora contemplati nel diritto. La storia italiana recente è ricca di questi esempi di cui si riportano solo alcuni più rilevanti.

Si pensi allo *status* del presidente della regione che, a un certo punto, ha cominciato ad essere stato denominato "Governatore" come se avesse i poteri del governatore di uno Stato americano che, per inciso, decide in merito alle sentenze capitali, creando così l'illusione di uno Stato federale.

Tale modulazione lessicale si è estesa anche all'uso del linguaggio scritto in qualche modo violando regole, come nel caso dell'inserimento nella scheda elettorale della parola "Presidente", come se l'Italia fosse una Repubblica presidenziale in cui si elegge il capo del Governo. Questi sono esempi di creazione di una falsa semantica nella speranza che la sua proposizione come legge possa poi passare più facilmente o, addirittura, nella speranza di legittimare una vera e propria prassi.

Questi fatti dimostrano in modo esemplare come nel comportamento umano si possono creare illusioni o false credenze attraverso modulazioni cognitive puramente linguistiche ed emotive, nella fattispecie di carattere persuasivo in assenza di regole riconosciute.

E soffermandoci proprio sulla sfera emotiva ritornerei sul concetto che la lingua giuridica non è neutra. Ciò che è interessante, dal punto di vista del correlato cerebrale, è che mentre il linguaggio è modulato da estese aree della corteccia, le emozioni sono rappresentate in un distretto anatomico completamente distinto dal mantello cerebrale. Ciò dimostra come il linguaggio coinvolga diffusamente il cervello e suggerisce la complessità delle funzioni cognitive e dei processi emotivi che sottostanno alla comunicazione tra gli esseri umani.

Che la chiarezza debba necessariamente costituire un aspetto fondamentale del linguaggio giuridico è intuitivo considerando la consistenza del contenuto che deve rispettare regole ferree di precisione. Tuttavia anche la lingua del diritto è metaforica e l'impiego della metafora appare contemporaneamente inevitabile e insidioso. D'altro canto l'uso delle metafore è così insito nel linguaggio giuridico che è ingenuo pensare che si possa operare un processo di purificazione di esso dalle metafore stesse. Le metafore sono par-

te integrante del linguaggio comune e il loro utilizzo parsimonioso contribuisce a disambiguare concetti altrimenti complessi.

La metafora è una violazione linguistica perché la sua comprensione non deriva solo dall'attivazione di processi cognitivi intra-verbali. In altre parole affinché una metafora sia compresa e considerata plausibile, il cervello attiva processi cognitivi come l'immaginazione mentale e la memoria episodica. Studi di attivazione cerebrale durante l'esecuzione di compiti di interpretazione di metafore hanno dimostrato che tale *test* cognitivo attiva aree cerebrali dell'emisfero destro nonostante gli stimoli siano verbali. Tali stimoli (frasi metaforiche) dovrebbero attivare solo aree dell'organo del linguaggio, che notoriamente è nell'emisfero sinistro.

È evidente che il costrutto neuroscientifico che sta alla base della comprensione del linguaggio del diritto è estremamente complesso e coinvolge vaste aree del cervello con funzioni cognitive ed emotive differenti e interagenti con pesi diversi.

Il coinvolgimento della sfera emotiva è facilmente intuibile nel caso di un sospetto reo in attesa di sentenza. Più incerto è se anche in operatori del diritto intervengano aspetti emozionali nello svolgimento delle loro attività professionali. Un soggetto sperimentale emblematico da questo punto di vista è il giudice. Nella sua attività, volendola definire in estrema sintesi, deve infatti stabilire l'entità della pena nei casi di accertata reità.

In uno studio recente, alcuni scienziati hanno esplorato quali siano le aree cerebrali che si attivano in un gruppo di giudici durante l'individuazione delle responsabilità e quando devono invece stabilire l'entità della punizione.

I risultati dimostrano che nell'atto di identificare le responsabilità, ovvero di decidere se un individuo debba o meno essere punito,

si attivano aree cerebrali tipicamente coinvolte in processi cognitivi strategici e di analisi, in particolare le cortecce prefrontali. Nella fase in cui invece i giudici devono stabilire l'entità della punizione commisurandola all'atto commesso, il distretto cerebrale che si attiva è nel contesto del circuito delle emozioni che, come detto precedentemente, è completamente distinto dalle aree associative che modulano le funzioni cognitive. In particolare si attiva l'amigdala, una piccola struttura pari e simmetrica, che ha un ruolo fondamentale nella decodifica delle emozioni e nella risposta a stimoli emotigeni. Quindi il coinvolgimento emotivo non è solo prerogativa dei cittadini al cospetto del linguaggio giuridico ma anche degli operatori del diritto. E' interessante considerare l'eventuale ruolo dell'esperienza professionale: in altre parole quanto la lunga pratica possa determinare un'attivazione di processi automatici con una riduzione degli aspetti emozionali. E poi … è auspicabile un tale fenomeno?

In sintesi la lingua del diritto, a causa della sua complessità, impone un carico cognitivo notevole in quanto coinvolge, per la sua comprensione, funzioni quali la memoria e l'attenzione. Tuttavia l'utilizzo della chiave metaforica implica l'attivazione anche di processi cognitivi extra-verbali quali l'immaginazione mentale. Infine il contenuto non neutrale della lingua del diritto attiva processi emozionali rilevanti.

Volendo ritornare al concetto essenziale dell'uso della metafora, che per non essere insidiosa deve essere parsimoniosa al fine di disambiguare piuttosto che di confondere, si concluda con le nobili parole dello scienziato Santiago Ramón y Cajal che, volendo descrivere le cellule piramidali corticali di cui fu uno straordinario studioso, le paragona a farfalle dell'anima – *mariposas del alma* – utilizzando un linguaggio poetico tanto sofisticato e visionario quanto

preciso secondo le regole più tipiche della comunicazione scientifica:

> Se ve también una dendrita apical muy gruesa y erizada de espinas que sale de su vértice y asciende hacia la superficie. De los ángulos laterales del cuerpo surge un ramillete de dendritas basales, y de la base del mismo, un axón que desaparece del dibujo para dirigirse a la sustancia blanca subcortical. Unas células "delicadas y elegantes, cuyo batir de alas quién sabe si esclarecerá algún día el secreto de la vida mental".

# *Conclusioni*

**Giampaolo Parodi**[1]

## *Conclusioni*

Inizio anch'io ringraziando il presidente del Senato Pietro Grasso, il Segretario Generale Elisabetta Serafin e la consigliera Laura Tafani per avere organizzato questo incontro in una cornice così prestigiosa. Mi è stato affidato il compito difficile, direi al di là delle oggettive possibilità, di tentare di trarre conclusioni a margine di un convegno molto ricco e su un tema così rilevante. Cercherò solo di fare alcune considerazioni, tentando poi di individuare un filo rosso che colleghi i numerosi interventi.

In molti degli interventi sono stati indicati i motivi all'origine della scarsa qualità della scrittura legislativa; il presidente Grasso ha indicato alcuni aspetti, facendo tra l'altro riferimento, nella sua relazione, all'ipertrofia legislativa. In altre relazioni, ad esempio in quella del presidente Pagliari, si è accennato alla complessità, alla stratificazione, al disordine del sistema delle fonti; un sistema (se vogliamo continuare ad usare questo termine) caratterizzato da una perdita di centralità della legge parlamentare che, come sappiamo, ha ceduto terreno sia nei confronti del livello sovranazionale sia nei rapporti con la legge regionale (non posso toccare qui il tema della riconfigurazione dei rapporti tra il legislatore statale e il legislatore regionale nella prospettiva della revisione costituzionale). Legge parlamentare che, peraltro, risulta di iniziativa governativa nella grande

[1] *Vice Capo dell'Ufficio legislativo del Ministero della giustizia e professore di Diritto pubblico comparato e Diritto regionale, Università di Pavia*

maggioranza dei casi (oltre l'80 per cento).

La presidente Finocchiaro non ha mancato di segnalare i noti problemi legati alle fonti governative primarie (decretazione d'urgenza e delegazione legislativa).

Il professor Ziller ha fatto riferimento ai problemi legati all'attività di trasposizione delle direttive che impegna quotidianamente gli uffici legislativi, non solo il Dipartimento delle politiche europee e che certo non può basarsi su quello che il collega Ziller ha chiamato il «copia e incolla» vi sono direttive molto tecniche che in qualche misura suggeriscono qualcosa di simile (penso ad esempio ad alcune direttive ambientali) ma vi sono direttive che non lo consentono e anzi pongono problemi molto complessi, anche di coerenza tra le diverse versioni linguistiche. In questo periodo si sta lavorando ad una serie di direttive molto importanti che certo il «copia e incolla» non lo consentono.

La consigliera Tafani ha poi fatto riferimento ad ulteriori difficoltà che si inseriscono nel lavoro dei tecnici che devono mettere le loro competenze a disposizione del decisore politico.

Il riferimento è alle esigenze del decisore politico, sotto il profilo dei tempi della decisione (i tempi della decisione sono qualcosa che domina in effetti il nostro lavoro) e sotto il profilo talora del carattere necessariamente compromissorio della formulazione, diceva la consigliera Tafani, specie in presenza di maggioranze poco stabili. Si tratta di problemi, questi ultimi, in buona misura dipendenti dalla disciplina e dall'assetto della forma di Governo, quindi difficilmente risolvibili immaginando, come qualcuno invece fa, la cogenza delle regole sulla buona legislazione. Sarebbe forse una pretesa figlia, per citare ancora il Presidente del Senato, di un'ingenua fede illuministica quella di affidare alla cogenza delle regole sulla buona legislazione

il buon risultato della stessa.

Sappiamo del resto che ci sono anche difficoltà di ordine giuridico-costituzionale; la giurisprudenza della Corte sul vizio formale della legge è infatti estremamente prudente, anche se da ultimo la Corte è intervenuta in modo incisivo su alcune patologie della decretazione d'urgenza e della legge di conversione, affrontando anche il tema del procedimento e del vizio formale.

Al di là delle classificazioni, vari interventi ricordavano la giurisprudenza sull'omogeneità riferita sia al decreto-legge sia alla legge di conversione e la giurisprudenza meno recente riferita ai limiti alla reiterazione. Più prudente, a mio avviso giustamente, è il controllo della Corte sulla sussistenza dei presupposti, limitato alla loro evidente mancanza, che peraltro può dare luogo a un vizio *in procedendo* (così si esprime la Corte nella sentenza ormai non più vicina a noi n. 29 del 1995) della legge di conversione.

Quindi, al di là di queste acquisizioni in tema di decretazione d'urgenza e procedimento di conversione, l'atteggiamento della Corte costituzionale rispetto al vizio di forma della legge è estremamente cauto. Ciò di per sè non induce ad adottare un atteggiamento scettico nei confronti degli strumenti e delle regole per la qualità della legislazione che vanno anzi applicati nella misura massima possibile pensando non di risolvere i problemi della legislazione, ma di contribuire semplicemente a migliorare, anche solo in misura limitata, il prodotto legislativo, e anche quello regolamentare.

Anche nell'ambito dell'istruttoria, dell'iniziativa legislativa e normativa del Governo, non mancano le regole e anche le buone prassi sono previste e, in qualche misura, seguite; anche non posso nascondere che non sempre è possibile seguirle. Alludo per esempio al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1993 sul

regolamento interno del Consiglio dei ministri o alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 2009 sull'istruttoria degli atti normativi del Governo. Ormai gli uffici legislativi sono sorvegliati in modo piuttosto severo dal Dipartimento della Presidenza del Consiglio per gli affari giuridici e legislativi (DAGL) rispetto alla formulazione della relazione illustrativa, della relazione tecnica, ma soprattutto dell'analisi tecnico-normativa e dell'analisi di impatto della regolamentazione (AIR). Sono strumenti che vengono ormai presi sul serio dagli uffici legislativi dei ministeri, oltre che dal DAGL, il quale ogni tanto invita a rivedere le relazioni, o l'AIR, integrandole su determinati punti, ed è quindi un profilo che sta diventando centrale nel lavoro legislativo anche se qualche volta può costituire un aggravio.

Quindi, con queste relazioni, completato questo lavoro istruttorio, si trasmettono i testi al DAGL per l'iscrizione al pre-Consiglio, alla riunione preparatoria del Consiglio dei ministri, senza la quale non dovrebbe essere possibile diramare testi destinati all'approvazione da parte del Consiglio dei ministri. Soprattutto quando risulti necessario acquisire concerti, intese e pareri, sono possibili sedi di approfondimento, tavoli tecnici multilaterali, anche prima del pre-consiglio, per cercare di produrre testi adeguati. Questo per dire che prima della diramazione di un testo per il pre-Consiglio e poi successivamente per il Consiglio dei ministri c'è un lavoro che è regolato da una serie di norme sulla buona legislazione. Inutile che io faccia riferimento ad alcune patologie soprattutto rispetto alla decretazione d'urgenza, perché su di esse la dottrina costituzionalistica si è ampiamente esercitata e quindi posso rinviare a quelle ricerche.

Tornando alle relazioni che ho sentito, mi hanno colpito i non pochi riferimenti, non solo da parte dei colleghi linguisti, alla di-

mensione pragmatica del linguaggio giuridico; sono stati citati Austin, Searle anche Maria Elisabeth Conte. Questi interventi ci ricordano che le incertezze che caratterizzano il frangente applicativo dipendono non solo dalla normale dimensione semantica sulla quale incide quella pragmatica, ma riguardano anche il contesto litigioso nel quale i testi legislativi sono interpretati e trovano applicazione. Il contesto litigioso, diceva Giovanni Tarello, esaspera la polisemia della parte frastica degli enunciati formulati in linguaggio naturale oltre che di quelli formulati in linguaggio tecnico o tecnicizzato. Mi piace quindi ricollegare le importanti riflessioni di oggi alla pragmatica linguistica recuperando i lavori di Giovanni Tarello dove molto bene si evidenzia come sia la sede contenziosa ad aggiungere un elemento ulteriore di incertezza dei testi nella sede applicativa, incertezza che magari non vi sarebbe in un contesto diverso, non contenzioso, cioè non caratterizzato dalla compresenza di soggetti portatori di interessi contrapposti e quindi interessati a interpretare i testi in una prospettiva particolare, anche forzando il significato *prima facie* degli enunciati.

Di qui la centralità, come è evidente, della dimensione giurisprudenziale ulteriormente potenziata dalle varie forme (anche a queste si è fatto riferimento) dell'interpretazione conforme a Costituzione, al diritto dell'Unione europea, a Convenzione, talora anche problematicamente, al di là del limite testuale che in molti ordinamenti stranieri europei si sottolinea rispetto all'attività di interpretazione conforme o orientata.

In ogni caso è innegabile la centralità del contributo della giurisprudenza, e anche questo è stato sottolineato negli interventi, cosa che tuttavia non implica affatto consegnare acriticamente alla dimensione applicativa l'evoluzione e la manutenzione del sistema

legislativo, né tanto meno indebolire il ruolo dell'autorità legislativa. A questo riguardo sono, a mio avviso, importanti sia gli istituti destinati a promuovere la funzione nomofilattica delle giurisdizioni superiori (un riferimento è stato inserito di recente anche nel disegno di legge di delega sull'efficienza del processo civile) sia gli istituti destinati a consolidare l'autorità della legislazione, la legislazione interpretativa, alla quale corrisponde (ho cercato di argomentarlo in un'altra sede) una precisa funzione di interpretazione autentica. In altri termini, la correzione di orientamenti giurisprudenziali appartiene alla fisiologia nei limiti nei quali è, dal punto di vista costituzionale, possibile intervenire con la legislazione interpretativa. Legislazione interpretativa, peraltro, piuttosto onerosa dal punto di vista della sua predisposizione. Né mi nascondo i problemi di costituzionalità e anche quelli prospettabili in riferimento alla Convenzione e alla giurisprudenza della Corte di Strasburgo che su alcune nostre leggi interpretative è intervenuta criticamente.

Quanto ai problemi segnalati con riferimento alla decretazione d'urgenza, questa mattina si è già fatto riferimento ad alcuni rimedi individuati dalla giurisprudenza costituzionale. Sull'omogeneità in particolare sono state ricordate le sentenze n. 22 del 2012 e n. 32 del 2014; è stato ricordato il ruolo della Presidenza della Repubblica e anche il disegno di legge di revisione costituzionale appena approvato che sostanzialmente costituzionalizza l'articolo 15 della legge n. 400 del 1988.

Sui problemi della delegazione legislativa la presidente Finocchiaro ricordava il ruolo dei pareri espressi dalle Commissioni permanenti e richiamava le ipotesi nelle quali il Governo che si discosti da detti pareri deve «motivare» attraverso una relazione da inviare al Parlamento secondo il modello, ad esempio, della legge n. 52 del

2015. Si è parlato a questo riguardo di colegislazione; oltre, non penso si possa andare, per evitare uno spostamento di poteri legislativi delegati non previsto dall'articolo 76. La delegazione legislativa d'altra parte sta conoscendo una fase di notevole intensificazione anche al di là della trasposizione delle direttive dell'Unione e delle leggi di delegazione europea: ricordo la legge n. 124 del 2015, contenente varie deleghe, e anche in materia di giustizia c'è stato un intenso lavoro sulle procedure di insolvenza, sul processo civile, sulla magistratura onoraria e su altri profili.

Rispettando la mia premessa non ho fatto vere conclusioni perché sarebbe stato impossibile a fronte della ricchezza degli interventi che sono stati svolti e quindi vorrei solo tentare di individuare, di proporre una considerazione dal punto di vista dei tecnici che collaborano alla formulazione dei testi legislativi. Si è parlato in più di un intervento di frustrazione, perché il prodotto finale non sempre corrisponde alle nostre aspettative. Tuttavia, senza alcuna illusione razionalista o illuminista, questo convegno legittima quella convinta aspirazione a dare un contributo alla qualità della legislazione; e un contributo ad un miglioramento anche limitato del prodotto legislativo sarebbe, a mio avviso, un risultato rilevante. Grazie per l'attenzione.

**Elisabetta Serafin**[1]

## *Conclusioni*

Il convegno di oggi, i cui lavori ho l'onore e il piacere di concludere, rappresenta per me e per l'Amministrazione del Senato un momento di grande soddisfazione.

Avevo preparato un intervento molto articolato, ma dopo aver ascoltato le brillanti relazioni di coloro che mi hanno preceduto, preferisco limitarmi a trarre qualche sintetica conclusione al termine di una giornata particolarmente intensa.

Inizio con i doverosi e sentiti ringraziamenti.

Il primo ringraziamento va al pubblico in sala. Mantenere gremita la Sala Koch dalle 9 di mattina fino alle ore 18 costituisce già di per sé un successo. Quindi complimenti a voi e un grande applauso!

Un secondo ringraziamento va naturalmente agli organi decisionali che hanno dato il loro sostegno a questa iniziativa: il Presidente del Senato e il Magnifico Rettore dell'Università di Pavia, i quali questa mattina hanno siglato la Convenzione che definisce la cornice del progetto di collaborazione tra le due Istituzioni.

Ringrazio gli oratori: la senatrice Anna Finocchiaro e il senatore Giorgio Pagliari, che hanno voluto onorare questa giornata con la loro presenza e i loro autorevoli interventi; i docenti universitari e i Consiglieri parlamentari che si sono avvicendati nelle relazioni, dando un segnale tangibile delle potenzialità della collaborazione tra Senato e mondo universitario. È una collaborazione che può

[1] *Segretario Generale del Senato*

contribuire a diffondere tra gli operatori del diritto saperi e pratiche di scrittura "giusta" e a proporre alle giovani generazioni le ragioni e i valori di quella cultura del ben legiferare di cui tutti riconoscono la necessità.

È passato ormai un anno e mezzo dal novembre 2014, quando il senatore Pagliari mi ha presentato i professori Tonoletti e Mantovani che venivano ad illustrare il progetto. Ho considerato subito con estremo interesse la proposta di collaborazione ritenendola meritevole del sostegno dell'Amministrazione del Senato sia perché pienamente rispondente alle funzioni e ai compiti della nostra Istituzione sia per i suoi contenuti storico-culturali.

Dagli interventi ascoltati oggi è emerso con grande evidenza che la legge dovrebbe essere il modello di uno stile comunicativo chiaro e democratico, mai fattore di incertezza e di ingiustizia. La "chiarezza" del diritto non può essere considerata meno importante della sua "certezza" e l'oscurità dovuta all'uso di un linguaggio per iniziati contraddice il diritto di ciascun cittadino di orientarsi tra le norme che regolano il vivere civile.

Non intendo dilungarmi su tali aspetti già efficacemente approfonditi nel corso della giornata. Desidero però dare lettura di una frase di uno dei Padri della democrazia degli Stati Uniti, il Presidente James Madison, le cui parole mi hanno colpito profondamente. Già nel 1788 egli infatti osservava: «Sarà di poca utilità per i cittadini che le leggi siano fatte da uomini scelti da loro se le leggi saranno così voluminose da essere illeggibili o così incoerenti da essere incomprensibili, se saranno abrogate o emanate prima di essere promulgate» – ipotesi non impossibile, come risulta da alcuni precedenti del nostro ordinamento – «o modificate così frequentemente che nessuno potrà sapere qual è la legge vigente oggi e ipotizzare

quale sarà domani. Il diritto è definito come la regola d'azione. Ma come può esserlo se è poco conosciuto o ancora meno stabile?»

Quanta preveggenza in quelle parole!

Voglio poi sottolineare un aspetto particolarmente interessante di questo convegno: la sua multidisciplinarietà.

Le considerazioni della professoressa Martignoni, grande esperta di linguistica, sull'enfasi del cosiddetto "verbo premissivo" mi consentono di affermare convintamente: "ritiene questo pulpito che il convegno sia stato di grande significato culturale".

Consentitemi poi una battuta sulle parole della professoressa Bottini quando ci ha illustrato, tra l'altro, le reazioni neuropsichiche dei magistrati nel momento in cui pronunciano una sentenza o infliggono una pena. Mi riservo di sottoporle al Presidente Grasso affinché le valuti alla luce della sua lunga pregressa carriera di valente magistrato.

Colgo poi volentieri l'occasione per chiedere ai colleghi di raccogliere gli atti del convegno, compresi gli interventi di coloro che hanno parlato "a braccio", perché questa giornata davvero memorabile merita di essere ricordata, anzi "codificata", per usare un termine che oggi è stato più volte utilizzato.

Infine desidero ringraziare la dottoressa Tafani che con il suo entusiasmo ha animato l'idea originale dei promotori dell'iniziativa. E questo ringraziamento vuole essere altresì un omaggio al Servizio per la qualità degli atti normativi del Senato, non solo al Consigliere anziano, ma anche agli altri colleghi e a tutto il personale assegnato. Ho così l'occasione per esternare una considerazione di natura amministrativa, che riguarda l'ordinamento interno del Senato. Questa legislatura si è aperta con l'esigenza di contenere i costi e di razionalizzare e semplificare le nostre strutture. Il Consiglio di Presidenza,

che è l'organo di direzione politico-amministrativa mi ha conferito – come Segretario Generale – un'apposita delega con il compito di cercare di ridurre (devo usare il verbo giusto: siamo qui a celebrare la giustezza delle parole, quindi devo propriamente dire "diminuire") il numero dei Servizi in cui si articola la struttura amministrativa del Senato. In una relazione che ho presentato al Consiglio di Presidenza nel novembre dello scorso anno, uno dei Servizi destinato ad essere accorpato era proprio il Servizio per la qualità degli atti normativi che sarebbe dovuto – uso il condizionale e così mi sto già esponendo – confluire nel Servizio dell'Assemblea. Questo perché, prima dell'istituzione del Servizio per la qualità degli atti normativi avvenuta nel 1989, una parte dei suoi compiti, cioè la ricezione e la redazione dei testi legislativi, erano affidati al Servizio dell'Assemblea. Sembrava pertanto logico riproporre quell'organizzazione traendo insegnamento dalla nostra storia amministrativa. Devo però dire che, oggi, ascoltando gli interventi, ammirando l'impegno non solo degli illustri accademici qui presenti, ma anche dei miei colleghi che hanno contribuito all'organizzazione di questo evento e all'avvio di una importante collaborazione con la prestigiosa Università di Pavia, mi sono trovata a ripensare quel progetto di semplificazione in una prospettiva nuova. Penso ad esempio alla legge costituzionale appena approvata dalle due Camere che affida al Senato della Repubblica compiti rilevanti nella valutazione di impatto *ex ante* e *ex post* della legislazione, che rappresenta una delle *mission* più significative del Servizio per la qualità degli atti normativi. Naturalmente dovrò affidare queste che per ora sono solo spontanee considerazioni al Consiglio di Presidenza e spero di poter contare sul sostegno del Presidente Pagliari nel proporre questa idea, nell'auspicio di poter preservare e rilanciare – come merita – il Servizio per la qualità degli

atti normativi.

È già stato anticipato il riconoscimento conferito a due studenti dell'Ateneo pavese, i quali hanno frequentato l'insegnamento di lingua del diritto del professor Mantovani, partecipato alla lezione di tecnica legislativa e svolto l'esercitazione proposta dal Senato. Risultando i più meritevoli, sono stati invitati al Senato nel mese di maggio al fine di "lavorare" per alcuni giorni fianco a fianco con il nostro personale per vivere l'esperienza di come nasce una legge. Sono ragazzi che hanno dimostrato un entusiasmo largamente condiviso dall'Amministrazione del Senato. Professor Tonoletti, conservo ancora una sua *mail* che parla proprio di "entusiasmo" – ancora una volta una parola "giusta"! – alla base di questa iniziativa. L'entusiasmo e l'impegno che hanno dimostrato questi studenti, e che è anche il nostro, credo siano il migliore incoraggiamento per l'avvio del nostro progetto comune e anche il segno concreto e immediato dell'aspettativa (la Presidente Finocchiaro parlava di ambizione che mi sembra una parola ancora più appropriata) riposta in una legalità resa più certa e quindi più giusta dal linguaggio più certo e giusto del legislatore. Grazie a tutti.

**Giorgio Pagliari**[1]

## *Conclusioni*

In chiusura, vorrei dare atto alla struttura del Senato della grande professionalità con cui ha affrontato il tema della riforma costituzionale: l'impegno profuso nel realizzare questa importante Convenzione con l'Ateneo pavese costituisce una ulteriore significativa dimostrazione della forte e orgogliosa volontà di valorizzare le sue competenze anche in un mutato contesto istituzionale. Del resto, nell'ottica del nuovo Senato, le funzioni sulla qualità della legislazione sarebbero effettivamente fra le più importanti. La capacità di affrontare con questa determinazione le novità, anche quando sul piano personale possono portare incertezze, è un segno di professionalità di cui io voglio dare atto alla struttura del Senato. Vi ringrazio.

[1] *Presidente della Commissione contenziosa del Senato*

Finito di stampare
nel mese di febbraio dell'anno 2017
presso
Artegrafica Munari
Carmignano di Brenta (Padova)
www.artegraficamunari.it

Munari Edizioni
www.munariedizioni.it

La pubblicazione raccoglie gli atti del Convegno svoltosi presso la sala Koch di Palazzo Madama e organizzato dal Senato della Repubblica e dall'Università di Pavia per presentare il Progetto di collaborazione istituzionale su «La lingua del diritto».

Il Progetto intende coniugare la tradizione di professionalità dei funzionari parlamentari nell'attività di redazione e di revisione dei testi legislativi con i saperi e le competenze multidisciplinari dell'Ateneo pavese. Per dare vita a un programma di ricerca e formazione capace di concorrere a una migliore qualità dei testi giuridici e a una maggiore tutela dei diritti dei cittadini.

In copertina: F. Borromini, *Sant'Ivo alla Sapienza* (1720)

ISBN 978-8-897701-98-9